



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

PROCESSO Nº 00400-00041649/2024-81

UASG 927507

DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA DE SESSÃO PÚBLICA: 10/02/2025

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM/POR GRUPO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 862.064,50 (oitocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)

Torna público que o Distrito Federal, representado pela SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL - Sejus-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é “contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

1.3. O licitante deve oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo que for de seu interesse.

1.3.1. Os valores unitários propostos não podem ser superiores aos valores unitários estimados de cada item no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as cota penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.
- 2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital n.º 4.611 de 2011).
- 2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 2.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 2.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.
- 2.8. Para efeito do disposto no item 2.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- 2.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;
- 2.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 2.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 2.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 2.8.1 e 2.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 2.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 2.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 2.9.1. O disposto no item 2.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 2.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 2.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:
- 2.10.1. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital n.º 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme previsão constante no item 3.5 do Anexo deste Edital;
- 2.11. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.11.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.11.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.11.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.11.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato

agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.11.12. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto n.º 39.860, de 30 de maio de 2019);

2.11.13. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto n.º 39.860/2019);

2.11.14. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto n.º 39.860/2019);

2.11.15. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;

2.11.15.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

2.11.16. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

2.11.17. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer n.º 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

2.11.18. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto n.º 37.843/2016):

2.11.18.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto n.º 37.843/2016);
ou

2.11.18.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto n.º 37.843/2016).

2.11.19. A vedação de que trata o item 2.11.18 aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

2.11.20. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto n.º 32.751/2011).

2.11.21. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.11.22. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação. (Parecer n.º 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

2.11.23. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

2.12. O impedimento de que trata o item 2.11.4 será também aplicado ao licitante que atue em

substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.15. O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que [integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133/2021](#).

2.17. A vedação de que trata o item 2.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.17.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valores unitários dos itens e total do grupo;
 - 4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.3. Quantidade total prevista do item no Termo de Referência, anexo deste edital.

4.1.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Não serão admitidos preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer

um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), regulamentada pela Lei distrital n.º 4.611, de 2011.

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo

de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. [empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.](#)

5.22.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata os subitens 5.22.1 e 5.22.2, proceder-se-á a sorteio automático das propostas empatadas a ser realizado no sistema Compras.

5.22.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.5. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.6. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.7. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.8. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação

daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.9. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992](#).

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

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos [artigos 130 a 134 do Decreto n.º 44.330/2023](#).

6.6.1. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como às unidades requisitantes da compra do material objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

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

7.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei n.º 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 n.º 087/2020 PRCON/PGDF).

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

7.2.1. **Qualificação técnica**

I - Documentação relativa à qualificação técnica elencada no item 8. do Termo de Referência, anexo deste Edital.

7.2.2. **Regularidade fiscal e trabalhista**

I - 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 sitio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

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

7.2.3. **Qualificação econômico-financeira**

I - 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;

II - 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.

- a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
- b) 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;
- c) 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- d) 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.
- e) **A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, com registro ativo em conselho regional de contabilidade, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no edital.**

7.2.4. **Habilitação jurídica:**

I - 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.

7.2.5. **Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:**

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo do Edital.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto n.º 39.860 de 2019, constante no Anexo do Edital (Portaria CGDF n.º 356/2019).

III - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, constante no Anexo do Edital, que contratará pessoas em situação de rua, conforme estabelecido na Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018, e Decreto nº 45.846, de 27 de maio de 2024.

7.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital n.º 4.770 de 2012.

7.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço:

7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.9.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

7.10.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital.

7.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

7.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de [habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei \(art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021\)](#).

7.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.15. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN n.º 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN n.º 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.18. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase

de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e Decreto n.º 44.330/2023, art. 135, §3º):

7.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.17.1.

7.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou [inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. [na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento](#).

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEIDF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: cpl@sejus.df.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 9.1.5. fraudar a licitação;
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 141, §4º, do Decreto n.º 44.330, de 2023.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação

da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento pelo Pregoeiro, auxiliado pela unidade técnica ou requisitante do órgão, será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados via correio eletrônico para cpl@sejus.df.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento substitutivo equivalente na forma do inciso II do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O silêncio implica no decaimento do direito à contratação.

11.2.2. A convocação se dará, preferencialmente, por e-mail.

11.2.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, com cópia ou envio concomitante ao e-mail constante na proposta, caso discrepante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

11.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto às infrações e sanções administrativas, aos casos omissos;

11.3.2. O fornecimento da aquisição será imediato, se completado integralmente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da aceitação da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente;

11.3.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no presente Edital e seus anexos;

11.3.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 104 da mesma Lei;

11.3.5. A contratada manterá, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

11.3.6. O prazo de vigência da contratação será o previsto no item 1.7. do Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.3.7. O reajustamento será promovido automaticamente, caso tenha decorrido prazo superior de um ano contado da data do orçamento estimado, pela utilização do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

11.3.9. A atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento corresponderá aos índices oficiais vigentes e somente terá cabimento após o regular processamento da liquidação da despesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. A Sejus-DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

12.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

12.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

12.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto n.º 38.365 de 2017, que regulamentaa Lei n.º 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

12.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

12.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto n.º 44.701, de 05 de julho de 2023.

12.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade

salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei n.º 6.679, de 24 de Setembro de 2020.

12.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

12.17.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

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

12.19. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

12.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.sejus.df.gov.br.

12.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade

ANEXO II - Declaração para os fins do Decreto n.º 39.860, de 30 de maio de 2019

ANEXO III - Modelo de Termo de Compromisso – Lei n.º 6.128/2018 / Decreto n.º 45.846/2024

ANEXO IV - Termo de Referência

- Apêndice do Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO I

Modelo de Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.

_____, sediada no endereço _____, telefone n.º

_____, por intermédio do seu representante legal Sr(a).

_____, portador(a) da Carteira de

Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto-DF n.º 44.330/2023.

Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) agente de contratação(a), a efetuar o encaminhamento da presente declaração, devidamente assinado.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

ANEXO II

Modelo de Declaração para os fins do Decreto n.º 39.860, de 30 de maio de 2019

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO n.º 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto n.º 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

ANEXO III

Modelo de Termo de Compromisso – Lei n.º 6.128/2018 / Decreto n.º 45.846/2024

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

Termo de Compromisso de reserva de vagas de trabalho para pessoas em situação de rua, em cumprimento à Lei n.º 6.128/2018, regulamentada pelo Decreto n.º 45.846/2024.

À Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

Objeto: _____.

Ref.: Pregão Eletrônico n.º _____/_____.

Empresa licitante: _____

CNPJ nº: _____

Inscrição Estadual/Distrital nº: _____

Declaramos conhecimento e nos comprometemos, caso vencedores do certame em referência, à contratação de pessoas em situação de rua, nos termos do que estabelece a Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018, e Decreto nº 45.846, de 27 de maio de 2024.

Esta declaração / termo de compromisso é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **ALINNE CARVALHO PORTO - Matr.0217942-3, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 24/01/2025, às 12:08, 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=161398776)
verificador= **161398776** código CRC= **7A926BC0**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Estação Rodoferroviária - Ala Central Sul - Bairro SAIN - CEP 70631-900 - DF
Telefone(s): 2104-4218
Sítio - www.sejus.df.gov.br

00400-00041649/2024-81

Doc. SEI/GDF 161398776



Termo de Referência - SEJUS/ASCOM

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,94	R\$ 4.700,00
2	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000	R\$ 1,29	R\$ 2.580,00
3	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	15.000	R\$ 1,01	R\$ 15.150,00
4	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
5	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 550,00
6	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 550,00
7	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	10.000	R\$ 0,22	R\$ 2.200,00
8	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,14	R\$ 700,00
9	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	6.000	R\$ 0,57	R\$ 3.420,00
10	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00
11	Cartão de visita Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refil, BOPP e verniz localizado Impressão: 4x4 cores Formato: 8,4 x 5,4 cm Tiragem mínima: 100 unidades	Und	11.000	R\$ 1,03	R\$ 11.330,00
12	Livreto com Capa 40 a 80 folhas Capa: supremo fosco 300g Miolo: papel AP 75g Impressão: colorida 4x4 cores Acabamento: grampo canoa Dimensão aberta: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão dobrada: 14,8 x 21 cm (A5). Tiragem mínima: 20 unidades	Und	3.000	R\$ 9,37	R\$ 28.110,00
13	Livro 80 a 100 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 16,58	R\$ 16.580,00
14	Livro 100 a 300 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 35,30	R\$ 35.300,00
15	Livro 400 a 600 páginas Capa: Supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão fechada: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	500	R\$ 34,00	R\$ 17.000,00

16	Catálogo 20 a 60 páginas Capa: supremo fosco 250g Miolo: CF 115g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refilê. Dimensão fechada: 14,8 x 21,0 cm (A5) Dimensão aberta: 21,0 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00
17	Cartilha Mod 01 Formato aberto: 200 x 210 mm, Formato Fechado: 100 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra grampo (Até 16 páginas)	Und	500	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
18	Cartilha Mod 02 Formato aberto: 300 x 210 mm – formato Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 11,52	R\$ 11.520,00
19	Cartilha Mod 03 Formato aberto: 300 x 210 mm Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (De 20 a 36 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
20	Cartilha Mod 04 Formato aberto: 420 x 210 mm Formato Fechado: 210 x 210 mm, em papel couche liso ou fosco 170g Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
21	Cartaz A3 Papel: couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 100 unidades.	Und	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
22	Cartaz A2 Papel: couchê fosco 120g Impressão: 4x0 cores Formato: 42 x 59,4 cm (A2). Tiragem mínima: 20.	Und	1.000	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
23	Cartaz A1 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 84,1 x 94 cm (A1) Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	2.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
24	Cartaz A0 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 1.189 x 84,1cm (A0). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	2.000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00
25	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refilê, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,68	R\$ 8.400,00
26	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refilê, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
27	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refilê, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 2,82	R\$ 14.100,00
28	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refilê, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,25	R\$ 6.250,00
29	Certificado Papel: couchê fosco design matte 250g Acabamento: refilê Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Dizeres móveis. Tiragem mínima: 10 unidades	Und	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
30	Impressão de certificados formato A4(21x29,7cm) impressão frente e verso coloridas (4/4 cores), em papel couche fosco 300grs, laminado bopp fosco e hot stamping ouro e prata, acabamento refilado.	Und	100	R\$ 6,59	R\$ 659,00

31	Folha em papel de segurança filigranado (papel moeda). Formato: A4, 210x297mm. Acabamento: 94 grs/m², tendo aplicação de tintas de policromia, que ofereça proteção antireprodução, tinta anti-cópia e tinta invisível reagente a luz U.V, antifraude, com selo holográfico com a marca da empresa, QR-Code verificável pela site da empresa, com papel couchê acrescido de fundo anticopiativo, impressão em Offset com aplicação de Tarja holográfica e Refile Cores: 5x5 cores Verso: Arte impressa em tinta invisível sensível a luz U.V Tiragem mínima: 100 unidades	Und	5.000	R\$ 6,40	R\$ 32.000,00
32	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) até 20 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 8,90	R\$ 890,00
33	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 21 até 50 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
34	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 51 até 70 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 8,27	R\$ 827,00
35	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 71 até 100 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
LOTE 2				TOTAL LOTE 1	R\$ 358.206,00
36	Banner Wind Banner, Kit Completo Bandeira, Haste e Base. Modelos: Vela/Faca/Pena Material: Tecido - Microfibra Gramatura: 180gr. Tamanho do tecido: 700x2200mm Cores: 4X4 cores, Frente e Verso Impressão: Direta no Tecido Bandeira Lavável Com Acessórios: Haste de sustentação em metal e base, desmontáveis Tiragem mínima: 1 unidade	Und	80	R\$ 306,98	R\$ 24.558,40
37	Estrutura metálica para fixação de placas no solo. Material: Tubo Industrial Quadrado – Metalon - 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18, instalado no local. Acabamento: Pintura Primer Zarcão Metragem mínima: 4 Metros Lineares	M²	300	R\$ 113,26	R\$ 33.978,00
38	Placa para fachada Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: Estrutura entelado em chassi metálico 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18 com pintura primer zarcão, para fixação em parede, muro, tapume, cercado ou solo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	ML	200	R\$ 149,01	R\$ 29.802,00
39	Chapa galvanizada zinco nº 24. Para aplicação de adesivo ou lona em placa ou outdoor. Instalado no local. Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 67,59	R\$ 6.759,00
40	Banner Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: corte, baguetes e cordão Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	1.000	R\$ 63,80	R\$ 63.800,00
41	Adesivo para autorização de entrada Material: Papel adesivo brilho ou fosco colorido. Acabamento: Impressão Digital e faca de meio corte Gramatura: 180gr. Impressão: 4x0 cores Formato: 5x5cm, distribuído em folha formato A4. Tiragem mínima: 100 Unidades	Und	100.000	R\$ 0,46	R\$ 46.000,00
42	Lona fosca com ilhoes Acabamento: Lona 440gr. para aplicação em estrutura metálica, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	1.800	R\$ 42,00	R\$ 75.600,00
43	Lona fosca com ilhoes para Backdrop Acabamento: Lona 440gr. Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	800	R\$ 62,68	R\$ 50.144,00

44	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 29,7 x 21 cm (A4). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	50	R\$ 22,54	R\$ 1.127,00
45	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 42,0 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	100	R\$ 43,64	R\$ 4.364,00
46	Adesivo Vinil polimérico transparente para impressão. Aplicação: em vidro, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 60,50	R\$ 6.050,00
47	Adesivo Vinil polimérico fosco para impressão. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, outdoor ou divisória, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	200	R\$ 64,78	R\$ 12.956,00
48	Adesivo Vinil. Aplicação: para envelopamento automotivo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado;	M²	30	R\$ 89,80	R\$ 2.694,00
49	Adesivo Vinil com corte contorno (letra por letra). Aplicação: em placa de sinalização suspensa, instalado. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	50	R\$ 71,52	R\$ 3.576,00
50	Adesivo Vinil Micro Perfurado. Aplicação: em vidro de divisória ou vidro de veículo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	100	R\$ 86,50	R\$ 8.650,00
51	Adesivo Vinil Recorte vazado. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, divisória ou veículo, instalado no local. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	200	R\$ 51,00	R\$ 10.200,00
52	Pasta com 2 bolsas/abas interna. Dimensão: 31x45 cm. Acabamento: com faca de corte especial com 2 bolsas/abas internas e corte para cartão, papel cartão supremo 250gr. com laminação brilho. Impressão: 4x0 cores. Tiragem mínima: 100 Unidades.	Und	1.500	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00
53	Placa Sinalização 1 Material: ACM 3mm Acabamento: impressão UV direta, instalação com fita dupla face Impressão: 4x0 cores Formato: 14 x 16 cm Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	50	R\$ 31,73	R\$ 1.586,50
54	Placa Sinalização 2 Material: ACM 3 mm (cor variada) Acabamento: impressão UV direta, BOPP e canto arredondado Impressão: 4x0 cores Formato: 28x15 Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	100	R\$ 37,90	R\$ 3.790,00
55	Placa de Sinalização suspensa Material: estrutura metálica com acabamento em ACM com impressão UV direta Formato: 45x15x10 cm Tiragem mínima: 1 Unidade.	Und	20	R\$ 58,68	R\$ 1.173,60
LOTE 3				TOTAL LOTE 2	
				R\$ 400.308,50	
56	Botons Colorido Banho Níquel Resinados 2,7 x 1,5cm retangular com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 20 Unidades.	Und	1.000	R\$ 9,59	R\$ 9.590,00
57	Botons Colorido, Metal fundido Recortado, Banho Prata Esmaltado, Fundição em Alto e Baixo Relevo até 2,5cm, com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 50 Unidades.	Und	1.000	R\$ 14,14	R\$ 14.140,00

58	Camisetas – confeccionada em tecido Dryfit: 100% poliéster com proteção UV 35+ 120 g/m² +- 5% para rendimento 4,21/m +- 5% (tolerância) cor: cinza claro; Gola: careca estilo Hering; Manga: curta, fechamento da camiseta em máquina industrial overlocke, barras feitas em máquina industrial duas agulhas; Inscrição: A definir" de 8,5 cm (D), 4/0 cores " bordado ou transfer sublimático" lado esquerdo da camiseta altura do peito, ladeado pelo emblema "a definir". Etiquetas: marca, numeração, composição e instruções de manutenção e lavagem conforme determinação do Inmetro; Tamanhos PP; P; M; G; GG; XG; XGG ou Numeração equivalente	Und	2.000	R\$ 39,91	R\$ 79.820,00
				TOTAL LOTE 3	R\$ 103.550,00
				TOTAL	R\$ 862.064,50

Da natureza da contratação

- 1.2. O serviço da pretensa contratação enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, nos termos de que trata o artigo 6º, inciso XIII, e artigo 20º da Lei nº 14.133/21, tendo como definição que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 3.3.90.39 conforme listado abaixo:
- 1.4. Grupo 63 - contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.
- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, 1º de abril de 2021 e art. 73, inciso I do art. 74 e art. 77 do Decreto Distrital 44.330, de 2023.

Do contrato

- 1.6. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme possibilita o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 1.7. O prazo de vigência de contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do Contrato, prorrogável por igual período na forma do artigo 105 e do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação ora pretendida justifica-se pela necessidade de materiais gráficos destinados à promoção e divulgação das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, uma vez que tais serviços são indispensáveis para o bom funcionamento desta Secretaria e permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados;
- 2.2. Cabe ressaltar que a Secretaria de Justiça e Cidadania ganhou uma nova estrutura administrativa, de acordo com o Decreto nº 39.807, de 06 de maio de 2019, passando a contar com dez subsecretarias, nove conselhos, o Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, e os Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente e Antidrogas do Distrito Federal;
- 2.3. Com a nova estrutura, a Secretaria de Justiça e Cidadania tem como premissa básica promover o pleno exercício da cidadania e da defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, mediante ação integrada entre a sociedade e o Governo do Distrito Federal (GDF). A Sejus é responsável ainda por definir diretrizes para a política governamental, bem como a coordenação de sua execução nas áreas da proteção, educação e orientação ao consumidor, além da defesa dos direitos da cidadania. Também é órgão responsável por promover políticas voltadas para as pessoas idosas, com deficiência, em situação de vulnerabilidade, vítimas de violência, por ações de prevenção e combate às drogas, combate à intolerância religiosa, LGBTfobia, racismo e responsável, ainda, por planejar e executar os projetos e atividades do sistema socioeducativo, e das ações para à proteção de crianças e adolescentes. Vincula-se também à Sejus, os Conselhos Tutelares;
- 2.4. Também é órgão responsável por promover políticas voltadas para as pessoas idosas, com deficiência, em situação de vulnerabilidade, vítimas de violência, por ações de prevenção e combate às drogas, combate à intolerância religiosa, LGBTfobia, racismo e responsável, ainda, por planejar e executar os projetos e atividades do sistema socioeducativo, e das ações para à proteção de crianças e adolescentes. Vincula-se também à Sejus, os Conselhos Tutelares.
- 2.5. A contratação da empresa de serviços gráficos se justifica pela alta demanda de material informativo, para atender os diversos públicos e as diversas atividades desempenhadas pela Secretaria de Justiça e Cidadania.
- 2.6. Desta forma, fundamentada pela garantia de atendimento, foi verificado e consolidado os quantitativos estimados conforme o Anexo A.

Fundamentação Legal

- 2.7. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de Março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

Princípio da Padronização

- 2.8. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização- do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133, de 2021, e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

Plano de Contratações Anual

- 2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

Mínuta Padronizada

- 2.10. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para serviços aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevenha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.5.3, do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 44/2024 - PGDF/PGCONS.

- 2.11. Ressalta-se que foram realizadas adaptações necessárias em atenção à realidade e às exigências do Distrito Federal, bem como ao objeto licitado, em consonância com o despacho da Procuradoria Geral do Distrito Federal constante no processo 00020-00026364/2018-82, como a aplicação de margem de preferência visando a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em atendimento a Lei Distrital n.º 4.611, de 2011, e do Decreto Distrital n.º 35.592, de 2014 (item 9.3, deste instrumento)

Sistema TR Digital

- 2.12. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

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

- 3.1. O presente termo de referência detalha as condições de contratação de serviços gráficos, com vistas a suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.
- 3.2. Os quantitativos totais e as especificações para cada item deste contratação estão detalhados no Anexo A.
- 3.3. A descrição da solução na totalidade se encontra pormenorizada nos estudos técnicos preliminares.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da sustentabilidade

- 4.1. 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 art 5º da Lei 14.133/2021, o qual estabelece 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.
- 4.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a Sustentabilidade Ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:
 - 4.2.1. Por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou
 - 4.2.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo Órgão; ou
 - 4.2.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
 - 4.2.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
 - 4.2.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

Do consórcio, da cooperativa e da subcontratação

- 4.3. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
 - 4.3.1. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso. Permitir tal possibilidade poderia acarretar prejuízo à administração, ao comprometer o caráter competitivo da disputa pelo menor preço.
 - 4.3.2. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o Governo do Distrito Federal (GDF).
- 4.4. Pelo mesmo motivo, não é admitida a subcontratação do objeto contratual, para gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.
- 4.5. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral e a frequência habitual da contratação, conforme estabelecido na Súmula nº. 281 do Tribunal de Contas da União.

Da garantia da contratação

- 4.6. A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento), de acordo com artigos 98, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do Art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato e a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Da Vistoria

- 4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia da execução dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das condições de entrega

- 5.1. O prazo máximo para execução do serviço será de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço de entrega de material, no quantitativo informado pelos executores do Contrato.
- 5.2. O material deverá ser entregue em data e hora certa, em 02 (dois) dias, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.3. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.4. Desde que atendidas as disposições estabelecidas neste termo, o pedido de prorrogação de prazo, que por ventura vier a ser feito pela Contratada, deverá ser protocolado na Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual.
- 5.5. Os serviços serão realizados sob demanda do órgão, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.
- 5.6. A empresa contratada deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.
- 5.7. A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.
- 5.8. Fica a empresa obrigada a executar o objeto de comprovada qualidade, obedecida as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso e a atender as exigências contidas nesse Termo.
- 5.9. Todo transporte a ser efetuado para a fornecimentos dos produtos deste Termo de Referência e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação, desde a origem até sua instalação no local de destino, serão de responsabilidade da contratada.

Do local de entrega

- 5.10. O material deverá ser entregue no Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, sala ASCOM (Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal) - PMU Sargento - Brasília/DF - CEP: 70390-055, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, de forma parcelada a depender da demanda da Sejus.
- 5.11. Disponibilizamos os telefones (61) 2244-1265 e (61) 2244-1266 para eventuais esclarecimentos.

Da garantia técnica e da validade

- 5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto no código de proteção e defesa do consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

Das obrigações da contratada

- 5.13. Entregar os materiais de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.14. Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pela SEJUS/DF.
- 5.15. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante.
- 5.16. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078/1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.17. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.
- 5.18. Atender, no prazo fixado, às solicitações do Fiscal do Contrato.
- 5.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.
- 5.20. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à Contratante.
- 5.21. Garantir a qualidade dos materiais, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.
- 5.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.23. Assegurar que os produtos entregues estarão em conformidade com as normas vigentes e demais legislação relacionadas à sua natureza.
- 5.24. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.
- 5.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Das obrigações da contratante

- 5.26. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência;
- 5.27. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para fins de aceitação, na forma da lei vigente;
- 5.28. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.29. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.30. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- 5.31. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.32. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 6.6. 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.
- 6.7. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Preposto

- 6.8. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.9. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.10. A fiscalização do contrato será exercida por:
- **JOSÉ MARTINS RIBEIRO NETO - Mat: 0251931-3;**
- **JHONATAN RIBEIRO VIEIRA - Mat: 0245982-5; e**
- **GABRIEL COSTA ALBERNÁS - Mat: 0280281-6.**
- 6.11. Os fiscais são representantes da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.
- 6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.13. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.
- 6.14. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

- 6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.16. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.18. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.19. No caso de ocorrências que inviabilizem a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.20. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Fiscalização Administrativa

- 6.21. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.22. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Gestor do Contrato

- 6.23. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.25. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.26. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.27. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.28. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.
- 6.29. 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 ou instrumento equivalente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento do objeto

- 7.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 30 (trinta) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último:
- 7.7. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.12. O produto será recebido **definitivamente** no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme este Termo de Referência
- 7.13. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- 7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

Da Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos essenciais e essenciais do documento, tais como:
- 7.24. A data da emissão;
- 7.25. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.26. O valor a pagar; e
- 7.27. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.28. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.29. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.31. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.32. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 7.34. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.35. 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.
- 7.36. 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.

Do prazo de pagamento

- 7.37. O pagamento será efetuado em até 30 dias corridos, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 7.38. Passados 30 dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

Da forma de pagamento

- 7.39. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 7.40. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, exceto os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 7.41. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.42. As condições de pagamento seguem as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.
- 8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote** em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 8.3. O modo de disputa será **aberto**.
- 8.3.1. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.
- 8.3.2. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.
- 8.3.3. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.
- 8.3.4. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

Da Justificativa para o critério de julgamento

- 8.4. Com objetivo de agrupar os itens com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação. Ademais, em atendimento ao princípio da eficiência, tal critério de julgamento será utilizado com o intuito de preservar a elevada qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

8.5. A adjudicação do objeto por mais de uma empresa poderá dificultar a execução contratual, visto que haveria possibilidade de, por exemplo, vários fornecedores em localidades diferentes com softwares de monitoramento e bilhetagem diversos, mais de um servidor de impressão, mais espaços para armazenagem de suprimentos dificultando assim a correta fiscalização do contrato, a padronização e a comunicabilidade entre os equipamentos ofertados.

8.6. Ressalte-se, ainda, que o agrupamento visa evitar o desinteresse dos licitantes no fornecimento dos produtos e, conseqüentemente, a falta de oferta na licitação para algum dos itens. Entende-se, também, que a adjudicação agrupada proporcionará vantagens de natureza logística e econômica para a Administração. Do ponto de vista logístico, o gerenciamento de um número menor de fornecedores traz benefícios operacionais à Administração. Do ponto de vista econômico, acredita-se que o agrupamento proporcionará a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de determinados serviços, implicará numa redução de preços ofertados.

Regime de execução

8.7. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.8. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Da comprovação jurídica

8.10. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

8.11. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.12. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.13. 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.

8.14. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal 14.133, de 2022.

Da regularidade fiscal, social e trabalhista

8.15. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014;

8.19. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

8.20. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

Qualificação econômico-financeira

8.22. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no 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.

8.23. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

8.25. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;

8.26. 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

- a) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- b) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.
- c) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

Qualificação Técnica

8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

8.28. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público

ou privado, declarando ter a empresa realizado o fornecimento do bem, compatível em características com o objeto do Termo de Referência.

8.29. A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Termo de Referência.

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Descrição dos Serviços: Deve ser claro qual o serviço ou produto foi fornecido ou executado, incluindo uma descrição detalhada para garantir que se encaixa nos requisitos especificados.

Valor do Contrato: O atestado deve mencionar o valor total do contrato, para que possa ser avaliado se atende ao mínimo exigido.

Data de Execução: As datas de início e conclusão dos serviços ou entrega dos produtos devem ser indicadas para comprovar a realização dentro do prazo estipulado.

Identificação das Partes: Deve incluir o nome e CNPJ da empresa contratada e da contratante, para garantir a validade e autenticidade do atestado.

Qualidade e Conformidade: Deve atestar que os serviços ou produtos foram executados de acordo com as especificações contratuais e que foram aceitos pela contratante, comprovando a conformidade com os requisitos do contrato.

Assinatura e Identificação do Responsável: O atestado deve ser assinado por uma pessoa com autoridade na empresa contratante, e incluir sua identificação e cargo para garantir a validade do documento.

8.32. Essas características garantem que os atestados sejam completos e forneçam as informações necessárias para comprovar a experiência e capacidade da empresa em relação aos requisitos estabelecidos.

8.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.35. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal é de **RS 862.064,50 (oitocentos e sessenta e dois mil e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos).**

9.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Cota Reservada

9.3. Quanto ao que preceitua a 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, em relação à denominada "Cota Reservada", esclarecemos que a referida previsão **não se aplica** à contratação almejada, em razão dos motivos apresentados no subtítulo Da justificativa para o critério de julgamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 44.101;

Fonte de Recursos: 100;

Programa de Trabalho: 14.122.8211.8517.7250 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-SEJUS-DF;

Natureza de Despesa: 33.90.39;

11. ANEXOS

11.1. São partes integrantes deste termo de referência, os seguintes anexos:

ANEXO A - PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS;

ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N.º 40.205, DE 30/10/2019

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato será exercida por:

- JOSÉ MARTINS RIBEIRO NETO - Mat: 0251931-3;

- JHONATAN RIBEIRO VIEIRA - Mat: 0245982-5; e

- GABRIEL COSTA ALBERNÁS - Mat: 0280281-6.

13. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO o presente termo de referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, na modalidade Pregão Eletrônico. Tendo em vista à contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

ALINNE CARVALHO PORTO
Subsecretária de Administração Geral

ANEXO A

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS

TABELA 1:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,94	R\$ 4.700,00
2	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000	R\$ 1,29	R\$ 2.580,00
3	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	15.000	R\$ 1,01	R\$ 15.150,00
4	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
5	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 550,00
6	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 550,00
7	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	10.000	R\$ 0,22	R\$ 2.200,00
8	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,14	R\$ 700,00
9	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	6.000	R\$ 0,57	R\$ 3.420,00
10	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00
11	Cartão de visita Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refil, BOPP e verniz localizado Impressão: 4x4 cores Formato: 8,4 x 5,4 cm Tiragem mínima: 100 unidades	Und	11.000	R\$ 1,03	R\$ 11.330,00
12	Livreto com Capa 40 a 80 folhas Capa: supremo fosco 300g Miolo: papel AP 75g Impressão: colorida 4x4 cores Acabamento: grampo canoa Dimensão aberta: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão dobrada: 14,8 x 21 cm (A5). Tiragem mínima: 20 unidades	Und	3.000	R\$ 9,37	R\$ 28.110,00
13	Livro 80 a 100 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 16,58	R\$ 16.580,00
14	Livro 100 a 300 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 35,30	R\$ 35.300,00
15	Livro 400 a 600 páginas Capa: Supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão fechada: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	500	R\$ 34,00	R\$ 17.000,00
16	Catálogo 20 a 60 páginas Capa: supremo fosco 250g Miolo: CF 115g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão fechada: 14,8 x 21,0 cm (A5) Dimensão aberta: 21,0 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	500	R\$ 11,50	R\$ 5.750,00

17	Cartilha Mod 01 Formato aberto: 200 x 210 mm, Formato Fechado: 100 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra grampo (Até 16 páginas)	Und	500	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
18	Cartilha Mod 02 Formato aberto: 300 x 210 mm – formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 11,52	R\$ 11.520,00
19	Cartilha Mod 03 Formato aberto: 300 x 210 mm Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (De 20 a 36 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
20	Cartilha Mod 04 Formato aberto: 420 x 210 mm Formato Fechado: 210 x 210 mm, em papel couche liso ou fosco 170g Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 15,00	R\$ 15.000,00
21	Cartaz A3 Papel: couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 100 unidades.	Und	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
22	Cartaz A2 Papel: couchê fosco 120g Impressão: 4x0 cores Formato: 42 x 59,4 cm (A2). Tiragem mínima: 20.	Und	1.000	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
23	Cartaz A1 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 84,1 x 94 cm (A1) Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	2.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
24	Cartaz A0 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 1.189 x 84,1cm (A0). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	2.000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00
25	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,68	R\$ 8.400,00
26	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
27	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 2,82	R\$ 14.100,00
28	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,25	R\$ 6.250,00
29	Certificado Papel: couchê fosco design matte 250g Acabamento: refile Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Dizeres móveis. Tiragem mínima: 10 unidades	Und	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
30	Impressão de certificados formato A4(21x29,7cm) impressão frente e verso coloridas (4/4 cores), em papel couche fosco 300grs, laminado bopp fosco e hot stamping ouro e prata, acabamento refilado.	Und	100	R\$ 6,59	R\$ 659,00

31	Folha em papel de segurança filigranado (papel moeda). Formato: A4, 210x297mm. Acabamento: 94 grs/m², tendo aplicação de tintas de policromia, que ofereça proteção antireprodução, tinta anti-cópia e tinta invisível reagente a luz U.V, antifraude, com selo holográfico com a marca da empresa, QR-Code verificável pela site da empresa, com papel couchê acrescido de fundo anticopiativo, impressão em Offset com aplicação de Tarja holográfica e Refile Cores: 5x5 cores Verso: Arte impressa em tinta invisível sensível a luz U.V Tiragem mínima: 100 unidades	Und	5.000	R\$ 6,40	R\$ 32.000,00
32	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) até 20 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 8,90	R\$ 890,00
33	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 21 até 50 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
34	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 51 até 70 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 8,27	R\$ 827,00
35	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 71 até 100 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,90	R\$ 790,00
LOTE 2				TOTAL LOTE 1	R\$ 358.206,00
36	Banner Wind Banner, Kit Completo Bandeira, Haste e Base. Modelos: Vela/Faca/Pena Material: Tecido - Microfibra Gramatura: 180gr. Tamanho do tecido: 700x2200mm Cores: 4X4 cores, Frente e Verso Impressão: Direta no Tecido Bandeira Lavável Com Acessórios: Haste de sustentação em metal e base, desmontáveis Tiragem mínima: 1 unidade	Und	80	R\$ 306,98	R\$ 24.558,40
37	Estrutura metálica para fixação de placas no solo. Material: Tubo Industrial Quadrado – Metalon - 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18, instalado no local. Acabamento: Pintura Primer Zarcão Metragem mínima: 4 Metros Lineares	M²	300	R\$ 113,26	R\$ 33.978,00
38	Placa para fachada Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: Estrutura entelado em chassi metálico 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18 com pintura primer zarcão, para fixação em parede, muro, tapume, cercado ou solo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	ML	200	R\$ 149,01	R\$ 29.802,00
39	Chapa galvanizada zinco nº 24. Para aplicação de adesivo ou lona em placa ou outdoor. Instalado no local. Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 67,59	R\$ 6.759,00
40	Banner Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: corte, baguetes e cordão Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	1.000	R\$ 63,80	R\$ 63.800,00
41	Adesivo para autorização de entrada Material: Papel adesivo brilho ou fosco colorido. Acabamento: Impressão Digital e faca de meio corte Gramatura: 180gr. Impressão: 4x0 cores Formato: 5x5cm, distribuído em folha formato A4. Tiragem mínima: 100 Unidades	Und	100.000	R\$ 0,46	R\$ 46.000,00
42	Lona fosca com ilhoes Acabamento: Lona 440gr. para aplicação em estrutura metálica, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	1.800	R\$ 42,00	R\$ 75.600,00
43	Lona fosca com ilhoes para Backdrop Acabamento: Lona 440gr. Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	800	R\$ 62,68	R\$ 50.144,00

44	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 29,7 x 21 cm (A4). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	50	R\$ 22,54	R\$ 1.127,00
45	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 42,0 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	100	R\$ 43,64	R\$ 4.364,00
46	Adesivo Vinil polimérico transparente para impressão. Aplicação: em vidro, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 60,50	R\$ 6.050,00
47	Adesivo Vinil polimérico fosco para impressão. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, outdoor ou divisória, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	200	R\$ 64,78	R\$ 12.956,00
48	Adesivo Vinil. Aplicação: para envelopamento automotivo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado;	M²	30	R\$ 89,80	R\$ 2.694,00
49	Adesivo Vinil com corte contorno (letra por letra). Aplicação: em placa de sinalização suspensa, instalado. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	50	R\$ 71,52	R\$ 3.576,00
50	Adesivo Vinil Micro Perfurado. Aplicação: em vidro de divisória ou vidro de veículo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	100	R\$ 86,50	R\$ 8.650,00
51	Adesivo Vinil Recorte vazado. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, divisória ou veículo, instalado no local. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	200	R\$ 51,00	R\$ 10.200,00
52	Pasta com 2 bolsas/abas interna. Dimensão: 31x45 cm. Acabamento: com faca de corte especial com 2 bolsas/abas internas e corte para cartão, papel cartão supremo 250gr. com laminação brilho. Impressão: 4x0 cores. Tiragem mínima: 100 Unidades.	Und	1.500	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00
53	Placa Sinalização 1 Material: ACM 3mm Acabamento: impressão UV direta, instalação com fita dupla face Impressão: 4x0 cores Formato: 14 x 16 cm Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	50	R\$ 31,73	R\$ 1.586,50
54	Placa Sinalização 2 Material: ACM 3 mm (cor variada) Acabamento: impressão UV direta, BOPP e canto arredondado Impressão: 4x0 cores Formato: 28x15 Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	100	R\$ 37,90	R\$ 3.790,00
55	Placa de Sinalização suspensa Material: estrutura metálica com acabamento em ACM com impressão UV direta Formato: 45x15x10 cm Tiragem mínima: 1 Unidade.	Und	20	R\$ 58,68	R\$ 1.173,60
LOTE 3				TOTAL LOTE 2	
				R\$ 400.308,50	
56	Botons Colorido Banho Níquel Resinados 2,7 x 1,5cm retangular com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 20 Unidades.	Und	1.000	R\$ 9,59	R\$ 9.590,00
57	Botons Colorido, Metal fundido Recortado, Banho Prata Esmaltado, Fundição em Alto e Baixo Relevo até 2,5cm, com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 50 Unidades.	Und	1.000	R\$ 14,14	R\$ 14.140,00

58	Camisetas – confeccionada em tecido Dryfit: 100% poliéster com proteção UV 35+ 120 g/m² +- 5% para rendimento 4,21/m +- 5% (tolerância) cor: cinza claro; Gola: careca estilo Hering; Manga: curta, fechamento da camiseta em máquina industrial overloque, barras feitas em máquina industrial duas agulhas; Inscrição: A definir" de 8,5 cm (D), 4/0 cores " bordado ou transfer sublimático" lado esquerdo da camiseta altura do peito, ladeado pelo emblema "a definir". Etiquetas: marca, numeração, composição e instruções de manutenção e lavagem conforme determinação do Inmetro; Tamanhos PP; P; M; G; GG; XG; XGG ou Numeração equivalente	Und	2.000	R\$ 39,91	R\$ 79.820,00
				TOTAL LOTE 3	R\$ 103.550,00
				TOTAL	R\$ 862.064,50

ANEXO B
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)
PROPOSTA DE PREÇOS

À
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Apresentamos PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico n.º ____/20__ - SEJUS-DF, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente. Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos anexos. Nossa cotação para entrega do(s) material(is) (e/ou equipamentos) está especificada, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADES DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que esta proposta tem validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para entrega dos materiais (e/ou equipamentos) será de até ____ (____) dias úteis, contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho ou da assinatura do Contrato.

Apresento garantia de ____ (____) conforme estabelecido no item ____ dos Requisitos da Contratação. (CONFORME O CASO)

Declaro que entregarei o(s) material(s) [OU equipamento(s) e/ou peça(s)] comprovadamente novo(s) e sem uso, uma vez que não será(ão) aceito(s) material(is)/equipamento(s) ou peça(s) recondicionado(s), reutilizado(s) ou reformado(s).

Declaramos ainda que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

_____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto n.º 40.205, de 30/10/2019.

Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente declaração, devidamente assinado.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO n.º 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO n.º 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto n.º 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARTINS RIBEIRO NETO - Matr.0251931-3, Assessor(a) Especial**, em 19/12/2024, às 11:55, 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 **GABRIEL COSTA ALBERNÁS - Matr.0247150-7, Assessor(a) Especial**, em 19/12/2024, às 11:56, 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 **JHONATAN RIBEIRO VIEIRA - Matr.0245982-5, Assessor(a) Especial**, em 19/12/2024, às 11:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **159068724** código CRC= **17E81B4B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, sala 821, Zona Cívico-Administrativa - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 2244-1266
Site - www.sejus.df.gov.br

00400-00041649/2024-81

Doc. SEI/GDF 159068724



Estudo Técnico Preliminar - ETP - SEJUS/ASCOM

1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Número do Processo SEI: 00400-00041649/2024-81

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

A contratação ora pretendida justifica-se pela necessidade de materiais gráficos destinados à promoção e divulgação das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, uma vez que tais serviços são indispensáveis para o bom funcionamento desta Secretaria e permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados;

Cabe ressaltar que a Secretaria de Justiça e Cidadania ganhou uma nova estrutura administrativa, de acordo com o Decreto nº 39.807, de 06 de maio de 2019, passando a contar com dez subsecretarias, nove conselhos, o Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal, a Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso, e os Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente e Antidrogas do Distrito Federal;

Com a nova estrutura, a Secretaria de Justiça e Cidadania tem como premissa básica promover o pleno exercício da cidadania e da defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, mediante ação integrada entre a sociedade e o Governo do Distrito Federal (GDF). A Sejus é responsável ainda por definir diretrizes para a política governamental, bem como a coordenação de sua execução nas áreas da proteção, educação e orientação ao consumidor, além da defesa dos direitos da cidadania. Também é órgão responsável por promover políticas voltadas para as pessoas idosas, com deficiência, em situação de vulnerabilidade, vítimas de violência, por ações de prevenção e combate às drogas, combate à intolerância religiosa, LGBTfobia, racismo e responsável, ainda, por planejar e executar os projetos e atividades do sistema socioeducativo, e das ações para à proteção de crianças e adolescentes. Vincula-se também à Sejus, os Conselhos Tutelares;

Também é órgão responsável por promover políticas voltadas para as pessoas idosas, com deficiência, em situação de vulnerabilidade, vítimas de violência, por ações de prevenção e combate às drogas, combate à intolerância religiosa, LGBTfobia, racismo e responsável, ainda, por planejar e executar os projetos e atividades do sistema socioeducativo, e das ações para à proteção de crianças e adolescentes. Vincula-se também à Sejus, os Conselhos Tutelares.

A contratação da empresa de serviços gráficos se justifica pela alta demanda de material informativo, para atender os diversos públicos e as diversas atividades desempenhadas pela Secretaria de Justiça e Cidadania, haja visto:

Subsecretarias que compõem a SEJUS, conforme suas atribuições:

- Subsecretaria de Apoio a Vítimas de Violência – SUBAV, responsável pela elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos/programas educacionais de prevenção à violência; coordena o Pró-vítima, programa de atendimento de psicologia e de assistência social, voltado a vítimas de violência doméstica, intrafamiliar, psicológica, física, sexual e institucional.
- Subsecretaria de Enfrentamento às Drogas – SUBED, tem como objetivo discutir temas como uso, abuso e consumo de drogas, trabalhando para dar apoio às vítimas, em especial aos jovens usuários de drogas e seus familiares, promovendo eventos, seminários, palestras e realizando atendimento. Compete desenvolver, executar, acompanhar e implementar políticas sobre drogas com ênfase nos eixos de prevenção, tratamento e reinserção social, no âmbito do Distrito Federal.
- Subsecretaria de Assuntos Funerários – SUAF, com objetivo de supervisionar, fiscalizar e executar os contratos de concessão de serviços públicos de administração dos cemitérios e das funerárias do Distrito Federal. Outra missão é atender as reclamações, sanar dúvidas e ouvir sugestões dos usuários referentes à execução dos serviços funerários e de cemitérios.
- Subsecretaria de Políticas para Idoso – SUBIDOSO, tem o objetivo de oferecer apoio psicossocial, avaliar os planos, programas, projetos, orçamentos públicos destinados aos idosos; formular diretrizes que promovam atividades que visem à defesa dos direitos dos idosos buscando funcionalidades e projetos na educação; inclusão digital como forma de inserir os idosos na utilização da informática e em esportes, contribuindo assim para um envelhecimento ativo e saudável dessa massa da sociedade.
- Subsecretaria do Sistema Socioeducativo – SUBSIS, é responsável pela gestão e execução das medidas socioeducativas de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), Liberdade Assistida (LA), Semiliberdade e Internação.
- Subsecretaria de Políticas para Crianças e Adolescentes – SUBPCA, é responsável pela proteção de direitos e garantia de condições para o crescimento e desenvolvimento integral das crianças e adolescentes do Distrito Federal. Desenvolve trabalho em conjunto com os demais órgãos do DF, entidades não governamentais e organizações da sociedade civil. Conta com os Conselhos Tutelares, que garantem que as crianças e adolescentes tenham todos os seus direitos respeitados. Essa é a principal missão dos conselheiros tutelares, considerados essenciais na proteção da infância e adolescência no Brasil.
- Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos e de Igualdade Racial – SUBDHIR, com atribuições de coordenar o planejamento, a elaboração, a implementação, a execução, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas de promoção e defesa dos direitos humanos e de igualdade racial;

· Subsecretaria de Modernização do Atendimento Imediato ao Cidadão - NA HORA, possui o intuito de ampliar os canais de comunicação entre o Estado e o cidadão, prestar um atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez, facilitar o acesso do cidadão aos serviços públicos, assim como simplificar as obrigações de natureza burocrática visando reunir, em um único local, representações de órgãos públicos, de forma articulada;

· Unidade de Inovação e Programas - UNIP, unidade responsável pela execução dos Programas e Projetos no âmbito desta Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania - SEJUS;

· Gabinete unidade orgânica de representação política e social, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal;

· Subsecretaria de Administração Geral - SUAG é o setor voltado à gestão de pessoas; planejamento, orçamento e finanças; de aquisições, contratos e convênios; de suporte operacional e administrativo; de logística, transportes, comunicação administrativa, material e patrimônio; de engenharia e arquitetura. A SUAG desempenha papel fundamental ao gerir a administração dos recursos humanos, físicos e logísticos da Pasta.

3. **ÁREA REQUISITANTE**

Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania se utiliza, como mecanismo de planejamento compreensivo e efetivo dos projetos a serem executados ao longo de todo o ano, o Planejamento Estratégico Institucional - PEI, instrumento elaborado a partir da consulta dos vários setores da Pasta, a fim de verificar quais seriam os projetos a serem executados, em consonância com outros instrumentos de orientação, como o PPA e o Planejamento Estratégico do Governo do Distrito Federal.

Assim sendo, após a reunião dos diversos projetos e ações das áreas da Secretaria, é realizada uma seleção, com o fito de filtrar e consolidar o que seria mais estratégico, tendo em vista as competências legislativas e institucionais da Pasta. Isso posto, é montada carteira específica de projetos estratégicos, os quais serão executados em cronograma preestabelecido quando da elaboração do PEI. Logo, como lastro orientador da contratação ora pretendida, pode-se referenciar o Programa GDF Mais Perto do Cidadão como uma espécie de extensão do Programa SEJUS Mais Perto do Cidadão, sendo, por corolário, considerado eminentemente estratégico para a SEJUS e para o GDF como um todo.

O objeto desta licitação se enquadra nos termos da Lei Federal n.º 14.133, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado. Desse modo, os serviços não se enquadram como bem de luxo (art. 20 de Lei 14.133/2021 e Decreto nº 13/08/2024).

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

O contrato entre as partes terá o prazo de execução e vigência definido no Termo de Referência, inclusive sobre o detalhamento das condições e possibilidade de aditamentos e apostilamentos. As exigências de HABILITAÇÃO das licitantes e possíveis contratadas serão estabelecidas no termo de referência

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

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.

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

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

O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

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.

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

Para a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS-DF), a natureza do serviço gráfico deverá ser continuado, com base nas suas necessidades específicas de produção. A demanda será regular e contínua.

É imperioso destacar que os serviços gráficos contratados se enquadram como atividades materiais acessórias à área de competência da SEJUS-DF, visto que é essencial para assegurar a conformidade e a relevância dos serviços em relação às funções desta SEJUS. Os recursos serão utilizados de maneira eficaz e os serviços gráficos realmente irão contribuir para o cumprimento das responsabilidades e objetivos desta Secretaria.

Das condições de entrega

O prazo máximo para execução do serviço será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço de entrega de material, no quantitativo informado pelos executores do Contrato.

O material deverá ser entregue/instalado em data e hora certa, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da Ordem de Serviço para o início das atividades e conclusão de instalação e montagem com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do evento.

Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Desde que atendidas as disposições estabelecidas neste termo, o pedido de prorrogação de prazo, que por ventura vier a ser feito pela Contratada, deverá ser protocolado na Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual.

Fica a empresa obrigada a executar o objeto de comprovada qualidade, obedecida as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso e a atender as exigências contidas nesse Termo.

Todo transporte a ser efetuado para a fornecimentos dos produtos deste Termo de Referência e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação, desde a origem até sua instalação no local de destino, serão de responsabilidade da contratada.

A SEJUS não dispõe da capacidade técnica e de recursos humanos necessários para realizar a contratação com mão de obra interna. Portanto, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada para atender às demandas do projeto. A empresa contratada deve cumprir os seguintes requisitos:

Qualificações Técnicas:

- Experiência Anterior: A empresa deve demonstrar experiência prévia na execução de serviços similares, comprovada por meio de projetos anteriores e atestados de capacidade técnica.

Documentação Necessária:

- Declarações de Capacidade Técnica: A empresa deve fornecer declarações que comprovem sua capacidade técnica para executar os serviços.
- Declarações de Capacidade Financeira: A empresa deve apresentar documentos que comprovem sua capacidade financeira para suportar a execução do contrato, como balanços patrimoniais e demonstrações financeiras recentes.

Certificações e Conformidades:

- Certificações de Qualidade: A empresa deve possuir certificações de qualidade, como ISO 9001, ou outras certificações relevantes que garantam a conformidade com normas técnicas e de segurança.

Esses requisitos são fundamentais para assegurar que a empresa contratada possa executar os serviços com a qualidade e eficiência necessárias.

Conformidade Legal e Regularidade Fiscal: A empresa precisa estar regularmente constituída e em conformidade com todas as leis federais e do Distrito Federal pertinentes à sua atividade, incluindo tributos, trabalhista e previdenciária. Deve apresentar certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, INSS, FGTS, além de estar regularizada junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental: Deve apresentar políticas e práticas de sustentabilidade em suas operações, incluindo gestão de resíduos, uso consciente de recursos naturais, e preferência por fornecedores sustentáveis.

A empresa deve demonstrar capacidade de inovação na criação dos serviços gráficos, propondo soluções criativas e adequadas às necessidades específicas da Secretaria. Deve ser capaz de adaptar-se a mudanças de última hora e responder prontamente a solicitações emergenciais ou imprevistas.

Capacidade Financeira e Garantias Contratuais: Avaliar a capacidade financeira da empresa para cumprir com os compromissos contratuais, através de análise de balanços, demonstrações financeiras recentes, ou garantias bancárias quando aplicável. Estabelecer cláusulas contratuais que garantam a execução adequada dos serviços e possíveis penalidades em caso de descumprimento.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior) foi realizado o levantamento de mercado e identificou características:

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III – Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

IV- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

V- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração;

VI- Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar;

VII- Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa;

VIII- A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas;

IX- Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais viável disponível para atendimento da demanda é realizar prestação de serviços gráficos mediante Pregão eletrônico tipo Registro de Preço, tendo em vista que esta solução atende as necessidades contínuas, durante o prazo de vigência do Termo. Vale destacar que trata-se de serviços classificados como comuns, que possuem padrões de qualidade e que podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, de modo que há várias empresas bem solidificadas no ramo.

Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar a prestação do serviço conforme o prazo a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

A seguir constam algumas diretrizes as quais a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal poderá assegurar que a contratação da empresa especializada atenderá às suas necessidades e expectativas, garantindo a entrega de materiais gráficos de alta qualidade e dentro dos prazos estabelecidos:

Requisitos Técnicos e Operacionais

Materiais e Equipamentos:

Utilização de equipamentos de impressão modernos e de alta qualidade.

Fornecimento de materiais gráficos de acordo com as especificações solicitadas (tipo de papel, gramatura, tipo de impressão, acabamento, etc.).

Qualidade:

Garantia de que os serviços atendam aos padrões de qualidade definidos pela Secretaria.

Impressão com alta resolução e fidelidade de cores.

Acabamento conforme especificações técnicas (corte, dobragem, encadernação, etc.).

Processos e Procedimentos

Pedido e Entrega:

Atendimento a pedidos gráficos sob demanda, com flexibilidade para ajustar quantidades e especificações conforme a necessidade.

Cumprimento de prazos de entrega rigorosos para garantir que os materiais estejam disponíveis quando necessários.

Amostras e Aprovações:

Fornecimento de amostras ou protótipos para aprovação antes da produção em larga escala.

Implementação de um processo de revisão e aprovação para garantir que o produto final esteja de acordo com as expectativas.

Serviços Adicionais

Garantia e Manutenção:

Inclusão de garantias sobre a qualidade dos materiais e serviços prestados.

Disponibilidade de suporte pós-venda para resolver quaisquer problemas ou necessidades de ajustes.

Assistência Técnica:

Oferecimento de assistência técnica para eventuais problemas com os materiais produzidos ou para ajustes necessários.

Aspectos Contratuais e Administrativos

Contrato:

Formalização de um contrato detalhado que cubra todas as condições acordadas, incluindo escopo, custos, prazos e garantias.

Inclusão de cláusulas sobre penalidades por descumprimento de prazos e padrões de qualidade.

Custos e Pagamento:

Definição clara dos custos envolvidos, incluindo preços unitários para diferentes tipos de materiais e serviços.

Estabelecimento de condições de pagamento, incluindo formas e prazos.

Monitoramento e Avaliação:

Implementação de um sistema de monitoramento para garantir que os serviços estejam sendo prestados conforme o acordado.

Avaliação periódica dos serviços para assegurar que a empresa está cumprindo com as expectativas e requisitos.

Requisitos de Documentação e Relatórios

Documentação:

Fornecimento de toda a documentação necessária para comprovar a execução dos serviços, incluindo notas fiscais e relatórios de entrega.

Relatórios:

Elaboração de relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, incluindo informações sobre o cumprimento de prazos, qualidade dos materiais e eventuais ajustes realizados.

Critérios de Seleção e Avaliação

Qualificação:

Seleção de uma empresa com comprovada experiência e capacidade técnica para realizar os serviços gráficos solicitados.

Critérios de Avaliação:

Avaliação de propostas com base em critérios como preço, qualidade dos materiais e serviços, capacidade de atender à demanda e referências anteriores.

Feedback:

Coleta de feedback da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania para ajustar e melhorar continuamente os serviços prestados.

Os itens não serão incorporados.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A Secretaria enfrenta a necessidade de uma prestação de serviços gráficos sob demanda que inclua não apenas a impressão, mas também a disponibilização de todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento desses serviços. A demanda é crescente e diversificada, o que requer a contratação de uma empresa especializada para garantir a qualidade e a eficiência no atendimento das necessidades gráficas da Secretaria.

O contrato anterior, estabelecido em outubro de 2019, conforme consta no Processo SEI nº 00400-00020718/2019-55 (**Contrato de Prestação de Serviço nº 12/2019-SEJUS, nos termos do Padrão nº 01/2002**), foi aditivado cinco vezes para adequar-se às necessidades emergentes. Apesar dos aditivos, o contrato não conseguiu atender plenamente às demandas da Secretaria devido a várias limitações. Essas limitações foram evidenciadas por documentos recentes, que revelaram saldo insuficiente para cobrir os serviços requisitados, bem como falta de itens no atual contrato, conforme descrito nos processos negados com os seguintes números:

"Processos SEI nº: 00400-00014745/2024-56, 00400-00033133/2024-62, 00400-00030050/2024-11, 00400-00026247/2024-56, 00400-00010060/2024-31, 00400-00041333/2024-99, 00400-00044465/2024-72, 00400-00046744/2024-71, 00400-00001195/2024-13, 00400-00048543/2024-16, 00400-00037178/2023-25 e 00400-00045908/2024-42.

Os itens e serviços previstos no contrato antigo não atendem mais às atuais necessidades da Secretaria, evidenciando a necessidade de uma abordagem mais abrangente e especializada.

A questão recorrente de saldo insuficiente demonstra que o contrato existente não possui a capacidade financeira para cobrir todas as demandas, resultando em negativa de processos e possíveis atrasos nos serviços.

Dada a evolução das necessidades da Secretaria e as limitações do contrato anterior, é fundamental proceder com a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos. Essa medida garantirá a adequação dos serviços prestados às demandas atuais, proporcionando eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos. A contratação atenderá às necessidades específicas da Secretaria de forma mais eficiente, ajustada e confiável.

Desse modo, segue a estimativa das quantidades a serem contratadas, bem como a justificativa individual para cada item na tabela 2:

TABELA 1:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 1,12	R\$ 0,45	R\$ 0,68		R\$ 1,20	R\$ 2.250,00	R\$ 6.750,00	R\$ 0,90	R\$ 0,86	R\$ 0,86	R\$ 4.300,00
	2	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refile Tiragem	Und	2.000	R\$ 1,09	R\$ 0,61	R\$ 1,58		R\$ 1,50	R\$ 1.295,00	R\$ 3.885,00	R\$ 1,50	R\$ 1,20	R\$ 1,20	R\$ 2.780,00

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
		mínima: 500 unidades													
	3	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	15.000	R\$ 0,64	R\$ 0,65	R\$ 1,23		R\$ 1,00	R\$ 6.300,00	R\$ 18.750,00	R\$ 0,83	R\$ 0,88	R\$ 0,83	R\$ 12.450,00
	4	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000	R\$ 1,56	R\$ 0,80	R\$ 1,48		R\$ 1,10	R\$ 1.290,00	R\$ 3.870,00	R\$ 1,29	R\$ 1,24	R\$ 1,24	R\$ 2.480,00
	5	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 0,17	R\$ 0,08		R\$ 0,50	R\$ 350,00	R\$ 1.050,00	R\$ 0,11	R\$ 0,22	R\$ 0,11	R\$ 550,00
	6	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	R\$ 0,11	R\$ 0,17			R\$ 0,50	R\$ 450,00	R\$ 1.300,00	R\$ 0,14	R\$ 0,14	R\$ 0,14	R\$ 700,00
	7	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	10.000	R\$ 0,23	R\$ 0,18			R\$ 0,80	R\$ 1.200,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,21	R\$ 0,21	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
	8	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,29	R\$ 0,20	R\$ 0,60		R\$ 0,80	R\$ 1.150,00	R\$ 3.400,00	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
	9	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	6.000	R\$ 0,47	R\$ 0,27			R\$ 0,90	R\$ 1.440,00	R\$ 4.260,00	R\$ 0,37	R\$ 0,37	R\$ 0,37	R\$ 2.220,00
	10	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	R\$ 0,47	R\$ 0,60	R\$ 0,70		R\$ 0,90	R\$ 1.650,00	R\$ 4.900,00	R\$ 0,65	R\$ 0,67	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
	11	Cartão de visita Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refil, BOPP e verniz localizado Impressão: 4x4 cores Formato: 8.4 x 5.4 cm Tiragem mínima: 100 unidades	Und	11.000	R\$ 1,25	R\$ 0,80	R\$ 0,65		R\$ 1,00	R\$ 4.950,00	R\$ 14.850,00	R\$ 0,90	R\$ 0,93	R\$ 0,90	R\$ 9.900,00
	12	Livreto com Capa 40 a 80 folhas Capa: supremo fosco 300g Miolo: papel AP 75g Impressão: colorida 4x4 cores Acabamento: grampo canoa Dimensão aberta: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão dobrada: 14,8 x 21 cm (A5). Tiragem mínima: 20 unidades	Und	3.000	R\$ 9,85	R\$ 8,00	R\$ 5,99	R\$ 10,22	R\$ 12,00	R\$ 14.775,00	R\$ 44.325,00	R\$ 9,85	R\$ 9,21	R\$ 9,21	R\$ 27.630,00
	13	Livro 80 a 100 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 19,00	R\$ 14,93	R\$ 11,46		R\$ 20,00	R\$ 8.482,50	R\$ 25.447,50	R\$ 16,97	R\$ 16,35	R\$ 16,35	R\$ 16.350,00
	14	Livro 100 a 300 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 40,60	R\$ 50,00			R\$ 28,00	R\$ 20.300,00	R\$ 60.900,00	R\$ 40,60	R\$ 39,53	R\$ 39,53	R\$ 39.530,00
	15	Livro 400 a 600 páginas Capa: Supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão fechada: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	500	R\$ 41,53	R\$ 33,99	R\$ 31,88	R\$ 37,16	R\$ 35,00	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00	R\$ 35,00	R\$ 35,91	R\$ 35,00	R\$ 17.500,00
	16	Catálogo 20 a 60 páginas Capa: supremo fosco 250g Miolo: CF 115g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refil. Dimensão fechada: 14,8 x 21,0 cm (A5) Dimensão aberta: 21,0 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	500	R\$ 12,28	R\$ 9,50	R\$ 30,00		R\$ 10,00	R\$ 2.785,00	R\$ 8.355,00	R\$ 10,00	R\$ 15,45	R\$ 10,00	R\$ 5.000,00
	17	Cartilha Mod 01 Formato aberto: 200 x 210 mm, Formato Fechado: 100 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refil, dobra grampo (Até 16 páginas)	Und	500	R\$ 7,90	R\$ 15,96			R\$ 8,50	R\$ 2.125,00	R\$ 6.375,00	R\$ 8,20	R\$ 8,20	R\$ 8,20	R\$ 4.100,00

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	18	Cartilha Mod 02 Formato aberto: 300 x 210 mm – formato Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 13,35	R\$ 13,06	R\$ 13,00		R\$ 9,50	R\$ 6.515,00	R\$ 19.545,00	R\$ 13,03	R\$ 12,23	R\$ 12,23	R\$ 12.230,00
	19	Cartilha Mod 03 Formato aberto: 300 x 210 mm Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (De 20 a 36 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 15,70	R\$ 13,20	R\$ 7,55		R\$ 10,00	R\$ 5.800,00	R\$ 17.400,00	R\$ 11,60	R\$ 11,61	R\$ 11,60	R\$ 11.600,00
	20	Cartilha Mod 04 Formato aberto: 420 x 210 mm Formato Fechado: 210 x 210 mm, em papel couche liso ou fosco 170g Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	R\$ 15,00	R\$ 19,00	R\$ 14,83		R\$ 13,00	R\$ 7.457,50	R\$ 22.372,50	R\$ 14,92	R\$ 15,46	R\$ 14,92	R\$ 14.920,00
	21	Cartaz A3 Papel: couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 100 unidades.	Und	5.000	R\$ 3,50	R\$ 3,59	R\$ 2,53		R\$ 2,50	R\$ 7.537,50	R\$ 22.612,50	R\$ 3,02	R\$ 3,03	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
	22	Cartaz A2 Papel: couchê fosco 120g Impressão: 4x0 cores Formato: 42 x 59,4 cm (A2). Tiragem mínima: 20.	Und	1.000	R\$ 3,70	R\$ 6,50	R\$ 5,06		R\$ 10,00	R\$ 2.890,00	R\$ 8.670,00	R\$ 5,06	R\$ 6,32	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
	23	Cartaz A1 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 84,1 x 94 cm (A1) Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	2.000	R\$ 15,50	R\$ 10,00	R\$ 7,82		R\$ 15,00	R\$ 12.500,00	R\$ 37.500,00	R\$ 12,50	R\$ 12,08	R\$ 12,08	R\$ 24.160,00
	24	Cartaz A0 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 1.189 x 84,1cm (A0). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	2.000	R\$ 16,52	R\$ 35,00	R\$ 35,00		R\$ 20,00	R\$ 27.500,00	R\$ 82.500,00	R\$ 27,50	R\$ 26,63	R\$ 26,63	R\$ 53.260,00
	25	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,95	R\$ 1,35	R\$ 1,75		R\$ 3,00	R\$ 4.625,00	R\$ 13.875,00	R\$ 1,75	R\$ 2,01	R\$ 1,75	R\$ 8.400,00
	26	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 2,30	R\$ 1,80	R\$ 1,70		R\$ 1,50	R\$ 4.375,00	R\$ 13.125,00	R\$ 1,75	R\$ 1,83	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
	27	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 3,59	R\$ 2,53			R\$ 3,00	R\$ 7.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 3,00	R\$ 3,04	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
	28	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	R\$ 1,25	R\$ 1,19	R\$ 0,99	R\$ 1,70	R\$ 1,50	R\$ 3.125,00	R\$ 9.375,00	R\$ 1,25	R\$ 1,33	R\$ 1,25	R\$ 6.250,00
	29	Certificado Papel: couchê fosco design matte 250g Acabamento: refile Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Dizeres móveis. Tiragem mínima: 10 unidades	Und	5.000	R\$ 3,00	R\$ 3,80	R\$ 4,13		R\$ 3,00	R\$ 8.500,00	R\$ 25.500,00	R\$ 3,40	R\$ 3,48	R\$ 3,40	R\$ 17.000,00
	30	Impressão de certificados formato A4(21x29,7cm) impressão frente e verso coloridas (4/4 cores), em papel couche fosco 300grs, laminado bopp fosco e hot stamping ouro e prata, acabamento refilado.	Und	100	R\$ 8,30	R\$ 4,15	R\$ 6,50	R\$ 7,00	R\$ 6,00	R\$ 325,00	R\$ 975,00	R\$ 6,50	R\$ 6,39	R\$ 6,39	R\$ 639,00
	31	Folha em papel de segurança filigranado (papel moeda). Formato: A4, 210x297mm. Acabamento: 94 grs/m², tendo aplicação de tintas de policromia, que ofereça proteção antireprodução, tinta anti-cópia e tinta invisível reagente a luz U.V, antifraude, com selo holográfico com a marca da empresa, QR-Code verificável pela site da empresa, com papel couchê acrescido de fundo anticopiático, impressão em Offset com aplicação de Tarja holográfica e Refile Cores: 5x5 cores Verso: Arte impressa em tinta invisível sensível a luz U.V Tiragem mínima: 100 unidades	Und	5.000	R\$ 4,00	R\$ 6,50	R\$ 7,00		R\$ 6,00	R\$ 15.625,00	R\$ 46.900,00	R\$ 6,25	R\$ 5,88	R\$ 5,88	R\$ 29.400,00

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	32	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) até 20 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,80	R\$ 7,50			R\$ 6,00	R\$ 375,00	R\$ 1.125,00	R\$ 7,50	R\$ 7,10	R\$ 7,10	R\$ 710,00
	33	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 21 até 50 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,50	R\$ 7,80			R\$ 7,00	R\$ 375,00	R\$ 1.125,00	R\$ 7,50	R\$ 7,43	R\$ 7,43	R\$ 743,00
	34	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 51 até 70 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 7,90	R\$ 7,80			R\$ 7,00	R\$ 390,00	R\$ 1.170,00	R\$ 7,80	R\$ 7,57	R\$ 7,57	R\$ 757,00
	35	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 71 até 100 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	R\$ 8,81	R\$ 7,90	R\$ 7,27		R\$ 8,00	R\$ 398,00	R\$ 1.193,00	R\$ 7,95	R\$ 8,00	R\$ 7,95	R\$ 795,00
2	36	Banner Wind Banner, Kit Completo Bandeira, Haste e Base. Modelos: Vela/Faca/Pena Material: Tecido - Microfibra Gramatura: 180gr. Tamanho do tecido: 700x2200mm Cores: 4X4 cores, Frente e Verso Impressão: Direta no Tecido Bandeira Lavável Com Acessórios: Haste de sustentação em metal e base, desmontáveis Tiragem mínima: 1 unidade	Und	80	R\$ 340,00	R\$ 204,90	R\$ 245,90	R\$ 345,00	R\$ 380,00	R\$ 13.60,00	R\$ 40.800,00	R\$ 340,00	R\$ 302,98	R\$ 302,98	R\$ 24.238,40
	37	Estrutura metálica para fixação de placas no solo. Material: Tubo Industrial Quadrado – Metalon - 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18, instalado no local. Acabamento: Pintura Primer Zarcão Metragem mínima: 4 Metros Lineares	M²	300	R\$ 99,99	R\$ 151,00	R\$ 94,70		R\$ 120,00	R\$ 16.500,00	R\$ 49.500,00	R\$ 110,00	R\$ 116,42	R\$ 110,00	R\$ 33.000,00
	38	Placa para fachada Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: Estrutura entelado em chassi metálico 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18 com pintura primer zarcão, para fixação em parede, muro, tapume, cercado ou solo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	ML	200	R\$ 231,83	R\$ 168,89	R\$ 148,01		R\$ 150,00	R\$ 15.936,00	R\$ 47.806,00	R\$ 159,35	R\$ 174,63	R\$ 159,35	R\$ 31.870,00
	39	Chapa galvanizada zinco nº 24. Para aplicação de adesivo ou lona em placa ou outdoor. Instalado no local. Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 77,45	R\$ 61,73	R\$ 48,20		R\$ 70,00	R\$ 3.294,00	R\$ 9.881,00	R\$ 65,87	R\$ 64,35	R\$ 64,35	R\$ 6.435,00
	40	Banner Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: corte, bagnetes e cordão Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	1.000	R\$ 35,00	R\$ 42,00	R\$ 89,00		R\$ 80,00	R\$ 30.500,00	R\$ 91.500,00	R\$ 61,00	R\$ 61,50	R\$ 61,00	R\$ 61.000,00
	41	Adesivo para autorização de entrada Material: Papel adesivo brilho ou fosco colorido. Acabamento: Impressão Digital e faca de meio corte Gramatura: 180gr. Impressão: 4x0 cores Formato: 5x5cm, distribuído em folha formato A4. Tiragem mínima: 100 Unidades	Und	100.000	R\$ 0,58	R\$ 0,48	R\$ 0,32		R\$ 0,30	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,40	R\$ 0,42	R\$ 0,40	R\$ 40.000,00
	42	Lona fosca com ilhoes Acabamento: Lona 440gr. para aplicação em estrutura metálica, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	1.800	R\$ 50,00	R\$ 35,00	R\$ 42,00	R\$ 37,50	R\$ 60,00	R\$ 37.800,00	R\$ 113.400,00	R\$ 42,00	R\$ 44,90	R\$ 42,00	R\$ 75.600,00
	43	Lona fosca com ilhoes para Backdrop Acabamento: Lona 440gr. Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	800	R\$ 90,00	R\$ 114,90	R\$ 70,36		R\$ 60,00	R\$ 32.072,00	R\$ 96.216,00	R\$ 80,18	R\$ 83,82	R\$ 80,18	R\$ 64.144,00
	44	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 29,7 x 21 cm (A4). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	50	R\$ 20,00	R\$ 15,00	R\$ 22,54		R\$ 25,00	R\$ 531,75	R\$ 1.595,25	R\$ 21,27	R\$ 20,64	R\$ 20,64	R\$ 1.032,00

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	45	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 42,0 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	100	R\$ 50,00	R\$ 31,00	R\$ 58,40			R\$ 2.250,00	R\$ 6.750,00	R\$ 45,00	R\$ 44,85	R\$ 44,85	R\$ 4.485,00
	46	Adesivo Vinil polimérico transparente para impressão. Aplicação: em vidro, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	100	R\$ 59,00	R\$ 49,00	R\$ 67,50		R\$ 70,00	R\$ 3.162,50	R\$ 9.487,50	R\$ 63,25	R\$ 61,38	R\$ 61,38	R\$ 6.138,00
	47	Adesivo Vinil polimérico fosco para impressão. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, outdoor ou divisória, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M²	200	R\$ 47,90	R\$ 69,00			R\$ 75,00	R\$ 6.900,00	R\$ 20.700,00	R\$ 69,00	R\$ 63,97	R\$ 63,97	R\$ 12.794,00
	48	Adesivo Vinil. Aplicação: para envelopamento automotivo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado;	M²	30	R\$ 92,50	R\$ 89,49	R\$ 85,00		R\$ 90,00	R\$ 1.346,18	R\$ 4.038,53	R\$ 89,75	R\$ 89,25	R\$ 89,25	R\$ 2.677,43
	49	Adesivo Vinil com corte contorno (letra por letra). Aplicação: em placa de sinalização suspensa, instalado. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	50	R\$ 50,00	R\$ 95,31	R\$ 61,30		R\$ 70,00	R\$ 1.641,25	R\$ 4.923,75	R\$ 65,65	R\$ 69,15	R\$ 65,65	R\$ 3.282,50
	50	Adesivo Vinil Micro Perfurado. Aplicação: em vidro de divisória ou vidro de veículo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	100	R\$ 85,00	R\$ 100,00	R\$ 67,50		R\$ 80,00	R\$ 4.125,00	R\$ 12.375,00	R\$ 82,50	R\$ 83,13	R\$ 82,50	R\$ 8.250,00
	51	Adesivo Vinil Recorte vazado. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, divisória ou veículo, instalado no local. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M²	200	R\$ 36,10	R\$ 48,00	R\$ 51,00		R\$ 70,00	R\$ 4.950,00	R\$ 14.850,00	R\$ 49,50	R\$ 51,28	R\$ 49,50	R\$ 9.900,00
	52	Pasta com 2 bolsas/abas interna. Dimensão: 31x45 cm. Acabamento: com faca de corte especial com 2 bolsas/abas internas e corte para cartão, papel cartão supremo 250gr. com laminação brilho. Impressão: 4x0 cores. Tiragem mínima: 100 Unidades.	Und	1.500	R\$ 10,00	R\$ 7,99	R\$ 8,69		R\$ 8,00	R\$ 6.258,75	R\$ 18.776,25	R\$ 8,35	R\$ 8,67	R\$ 8,35	R\$ 12.525,00
	53	Placa Sinalização 1 Material: ACM 3mm Acabamento: impressão UV direta, instalação com fita dupla face Impressão: 4x0 cores Formato: 14 x 16 cm Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	50	R\$ 31,52	R\$ 34,00	R\$ 21,15		R\$ 30,00	R\$ 769,00	R\$ 2.307,00	R\$ 30,76	R\$ 29,17	R\$ 29,17	R\$ 1.458,38
	54	Placa Sinalização 2 Material: ACM 3 mm (cor variada) Acabamento: impressão UV direta, BOPP e canto arredondado Impressão: 4x0 cores Formato: 28x15 Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	100	R\$ 37,90	R\$ 31,52	R\$ 34,00		R\$ 45,00	R\$ 1.797,50	R\$ 5.392,50	R\$ 35,95	R\$ 37,11	R\$ 35,95	R\$ 3.595,00
	55	Placa de Sinalização suspensa Material: estrutura metálica com acabamento em ACM com impressão UV direta Formato: 45x15x10 cm Tiragem mínima: 1 Unidade.	Und	20	R\$ 69,25	R\$ 45,00	R\$ 54,15	R\$ 61,30	R\$ 70,00	R\$ 613,00	R\$ 1.839,00	R\$ 61,30	R\$ 59,94	R\$ 59,94	R\$ 1.198,80
3	56	Botons Colorido Banho Níquel Resinados 2,7 x 1,5cm retangular com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 20 Unidades.	Und	1.000	R\$ 6,21	R\$ 7,80	R\$ 9,95		R\$ 15,00	R\$ 7.730,00	R\$ 23.180,00	R\$ 15,45	R\$ 13,67	R\$ 13,67	R\$ 8.880,00
	57	Botons Colorido, Metal fundido Recortado, Banho Prata Esmaltado, Fundição em Alto e Baixo Relevo até 2,5cm, com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 50 Unidades.	Und	1.000	R\$ 7,80	R\$ 15,98	R\$ 15,90		R\$ 15,00	R\$ 7.730	R\$ 23.180,00	R\$ 15,45	R\$ 13,67	R\$ 13,67	R\$ 13.670,00
	58	Camisetas – confeccionada em tecido Dryfit: 100% poliéster com proteção UV 35+ 120 g/m² +- 5% para rendimento 4,21/m +- 5% (tolerância) cor: cinza claro; Gola: careca estilo Hering; Manga: curta, fechamento da camiseta em máquina industrial overloque, barras feitas em máquina industrial duas agulhas; Inscrição: A definir" de 8,5 cm (D), 4/0 cores " bordado ou transfer sublimático" lado esquerdo da camiseta altura do peito, ladeado pelo emblema "a definir". Etiquetas: marca, numeração, composição e instruções de	Und	2.000	R\$ 45,00	R\$ 44,90	R\$ 24,65		R\$ 40,00	R\$ 42.450,00	R\$ 127.350,00	R\$ 42,45	R\$ 38,64	R\$ 38,64	R\$ 77.280,00

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	PREÇO 1: Banco de Preços	PREÇO 2: Banco de Preços	PREÇO 3: Banco de Preços	PREÇO 4: Banco de Preços	PREÇO 5: Proposta privada	MÍNIMO TOTAL	MÁXIMO TOTAL	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
		manutenção e lavagem conforme determinação do Inmetro; Tamanhos PP; P; M; G; GG; XG; XGG ou Numeração equivalente													
Total															R\$ 881.317,70

TABELA 2:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos, é essencial para atender às demandas da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal (SEJUS). A necessidade desses serviços surge em função das atividades desenvolvidas pelas diversas subsecretarias e unidades vinculadas à SEJUS, que requerem a produção contínua de materiais gráficos de qualidade para a divulgação de ações, campanhas, programas e serviços oferecidos à população.

A Assessoria de Comunicação da SEJUS, conforme o artigo 6º do Decreto nº 34.320 de 2013, é a responsável por acompanhar as atividades da Secretária de Estado e, além disso, produzir materiais gráficos e jornalísticos para as seguintes subsecretarias e unidades pertencentes a SEJUS (conforme descrito no item 2 do ETP):

1. Subsecretaria de Apoio a Vítimas de Violência (SUBAV);
2. Subsecretaria de Enfrentamento às Drogas (SUBED);
3. Subsecretaria de Assuntos Funerários (SUAF);
4. Subsecretaria de Políticas para Idoso (SUBIDOSO);
5. Subsecretaria do Sistema Socioeducativo (SUBSIS);
6. Subsecretaria de Políticas para Crianças e Adolescentes (SUBPCA);
7. Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos e de Igualdade Racial (SUBDHIR);
8. Subsecretaria de Modernização do Atendimento Imediato ao Cidadão (NA HORA);
9. Unidade de Inovação e Programas (UNIP);
10. Gabinete (GAB);
11. Subsecretaria de Administração Geral - SUAG.

Cada uma dessas Subsecretarias/Unidades realiza atividades específicas que exigem a produção de materiais gráficos de diferentes tipos e formatos, desde folders e cartazes até banners e relatórios. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada permitirá que todas as demandas gráficas sejam atendidas de maneira eficiente e com a qualidade necessária, garantindo a correta comunicação das ações da SEJUS à sociedade.

Na tabela abaixo, será apresentada a memória de cálculo estimada para cada item, de acordo com as necessidades igualitárias e específicas de cada unidade:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	JUSTIFICATIVA/MEMÓRIA DE CÁLCULO
1	1	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500 Folder A3 Papel
	2	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 200 c= quantidade necessária: 1.800 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 200 Folder A3 Papel
	3	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refil Tiragem mínima: 500 unidades	Und	15.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 1.500 c= quantidade necessária: 13.500

				memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 1.500 Folder A4 Papel
4	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 200 c= quantidade necessária:1.800 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 200 Folder A4 Papel
5	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 5.000 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500 Folder A6 Papel
6	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 5.000 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500 Folder A6 Papel
7	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	10.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 1.000 c= quantidade necessária: 9.000 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 1.000 Folder A5 Papel
8	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500 Folder A5 Papel
9	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	6.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 1.500 Folder A4 Papel
10	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500 Folder A4 Papel
11	Cartão de visita Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refile, BOPP e verniz localizado Impressão: 4x4 cores Formato: 8.4 x 5.4 cm Tiragem mínima: 100 unidades	Und	11.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-11 b= média para cada unidade: 1.000 c= quantidade necessária: 11.000 memória de cálculo (a.b =c)
12	Livreto com Capa 40 a 80 folhas Capa: supremo fosco 300g Miolo: papel AP 75g Impressão: colorida 4x4 cores Acabamento: grampo canoa Dimensão aberta: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão dobrada: 14,8 x 21 cm (A5). Tiragem mínima: 20 unidades	Und	3.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subsis e Supca) b= média para cada unidade: 1.500 c= quantidade necessária: 3.000 memória de cálculo (a.b =c)

13	Livro 80 a 100 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refilê. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subsis e Supca) b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 1.000 memória de cálculo (a.b =c)
14	Livro 100 a 300 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento lombada hot melt com ou sem refilê. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subsis e Supca) b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 1.000 memória de cálculo (a.b =c)
15	Livro 400 a 600 páginas Capa: Supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refilê. Dimensão fechada: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	500	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subsis e Supca) b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 1.000 memória de cálculo (a.b =c)
16	Catálogo 20 a 60 páginas Capa: supremo fosco 250g Miolo: CF 115g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refilê. Dimensão fechada: 14,8 x 21,0 cm (A5) Dimensão aberta: 21,0 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	500	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 4 (Ups, Supca, Subsis e Subav) b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 400 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 100.
17	Cartilha Mod 01 Formato aberto: 200 x 210 mm, Formato Fechado: 100 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra grampo (Até 16 páginas)	Und	500	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subsis e Supca) b= média para cada unidade: 250 c= quantidade necessária: 500 memória de cálculo (a.b =c)
18	Cartilha Mod 02 Formato aberto: 300 x 210 mm – formato Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 3 (Subsis, Subav e Supca) b= média para cada unidade: 250 c= quantidade necessária: 750 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 250
19	Cartilha Mod 03 Formato aberto: 300 x 210 mm Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couchê liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (De 20 a 36 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 3 (Subsis, Subav e Supca) b= média para cada unidade: 250 c= quantidade necessária: 750 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 250
20	Cartilha Mod 04 Formato aberto: 420 x 210 mm Formato Fechado: 210 x 210 mm, em papel couche liso ou fosco 170g Impressão: 4/4 Acabamento: refilê, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 3 (Subsis, Subav e Supca) a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 3 (Subsis, Subav e Supca) b= média para cada unidade: 250 c= quantidade necessária: 750 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 250
21	Cartaz A3 Papel: couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 100 unidades.	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
22	Cartaz A2 Papel: couchê fosco 120g Impressão: 4x0 cores Formato: 42 x 59,4 cm (A2). Tiragem mínima: 20.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 900

				memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 100.
23	Cartaz A1 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 84,1 x 94 cm (A1) Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	2.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 200 c= quantidade necessária: 1.800 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 200.
24	Cartaz A0 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 1.189 x 84,1cm (A0). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	2.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 200 c= quantidade necessária: 1.800 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 200.
25	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3). Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
26	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
27	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3). Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
28	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
29	Certificado Papel: couchê fosco design matte 250g Acabamento: refile Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Dizeres móveis. Tiragem mínima: 10 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.
30	Impressão de certificados formato A4 (21x29,7cm) impressão frente e verso coloridas (4/4 cores), em papel couche fosco 300grs, laminado bopp fosco e hot stamping ouro e prata, acabamento refilado.	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 100 memória de cálculo (a.b =c)
31	Folha em papel de segurança filigranado (papel moeda). Formato: A4, 210x297mm. Acabamento: 94 grs/m ² , tendo aplicação de tintas de policromia, que ofereça proteção antireprodução, tinta anti-copia e tinta invisível reagente a luz U.V, antifraude, com selo holográfico com a marca da empresa, QR-Code verificável pela site da empresa, com papel couchê acrescido de fundo anticopiático, impressão em Offset com aplicação de Tarja holográfica e Refile Cores: 5x5 cores Verso: Arte impressa em tinta invisível sensível a luz U.V Tiragem mínima: 100 unidades	Und	5.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-9 b= média para cada unidade: 500 c= quantidade necessária: 4.500 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 500.

	32	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) até 20 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 90 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 10.
	33	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 21 até 50 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 90 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 10.
	34	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 51 até 70 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 90 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 10.
	35	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 71 até 100 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 90 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 10.
2	36	Banner Wind Banner, Kit Completo Bandeira, Haste e Base. Modelos: Vela/Faca/Pena Material: Tecido - Microfibra Gramatura: 180gr. Tamanho do tecido: 700x2200mm Cores: 4X4 cores, Frente e Verso Impressão: Direta no Tecido Bandeira Lavável Com Acessórios: Haste de sustentação em metal e base, desmontáveis Tiragem mínima: 1 unidade	Und	80	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 8 c= quantidade necessária: 80 memória de cálculo (a.b =c)
	37	Estrutura metálica para fixação de placas no solo. Material: Tubo Industrial Quadrado – Metalon - 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18, instalado no local. Acabamento: Pintura Primer Zarcão Metragem mínima: 4 Metros Lineares	M ²	300	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-8 b= média para cada unidade: 35 c= quantidade necessária: 280 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 20.
	38	Placa para fachada Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: Estrutura entelado em chassi metálico 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18 com pintura primer zarcão, para fixação em parede, muro, tapume, cercado ou solo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	ML	200	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 6 SUBPCA (Identificação dos conselhos Tutelares, Identificação das unidades do 18 de Maio) NA HORA (Identificação das unidades) SUBAV (identificação dos Núcleos Direito Delas) SUBDHIR (Identificação das Praças dos Direitos e CEUs das Artes) GAB (Identificação das unidades da Secretaria de Justiça e Cidadania) b= média para cada unidade: 30 c= quantidade necessária: 180 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 20
	39	Chapa galvanizada zinco nº 24. Para aplicação de adesivo ou lona em placa ou outdoor. Instalado no local. Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 6

				<p>SUBPCA (Identificação dos conselhos Tutelares, Identificação das unidades do 18 de Maio) NA HORA (Identificação das unidades) SUBAV (identificação dos Núcleos Direito Delas) SUBDHIR (Identificação das Praças dos Direitos e CEUs das Artes) GAB (Identificação das unidades da Secretaria de Justiça e Cidadania)</p> <p>b= média para cada unidade: 16 c= quantidade necessária: 96 memória de cálculo (a.b =c)</p> <p>Obs: Reserva de contingência de 4m²</p>
40	Banner Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: corte, baguetes e cordão Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	1.000	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 1.000 memória de cálculo (a.b =c)</p>
41	Adesivo para autorização de entrada Material: Papel adesivo brilho ou fosco colorido. Acabamento: Impressão Digital e faca de meio corte Gramatura: 180gr. Impressão: 4x0 cores Formato: 5x5cm, distribuído em folha formato A4. Tiragem mínima: 100 Unidades	Und	100.000	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 1.000 memória de cálculo (a.b =c)</p>
42	Lona fosca com ilhoes Acabamento: Lona 440gr. para aplicação em estrutura metálica, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	1.800	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 150 c= quantidade necessária: 1.500 memória de cálculo (a.b =c)</p> <p>Obs: Reserva de contingência de 300m².</p>
43	Lona fosca com ilhoes para Backdrop Acabamento: Lona 440gr. Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	800	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 75 c= quantidade necessária: 750 memória de cálculo (a.b =c)</p> <p>Obs: Reserva de contingência de 50m².</p>
44	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 29,7 x 21 cm (A4). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	50	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 5 c= quantidade necessária: 50 memória de cálculo (a.b =c)</p>
45	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 42,0 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	100	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 2 (Subav e Subpca) b= média para cada unidade: 50 c= quantidade necessária: 100 memória de cálculo (a.b =c)</p>
46	Adesivo Vinil polimérico transparente para impressão. Aplicação: em vidro, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	100	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 100 memória de cálculo (a.b =c)</p>
47	Adesivo Vinil polimérico fosco para impressão. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, outdoor ou divisória, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	200	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 15 c= quantidade necessária: 150 memória de cálculo (a.b =c)</p> <p>Obs: Reserva de contingência de 50m².</p>
48	Adesivo Vinil. Aplicação: para envelopamento automotivo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado;	M ²	30	<p>a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 4 (Suag, Suaf, Subsís e Na Hora) b= média para cada unidade: 7,5 m² c= quantidade necessária: 30 memória de cálculo (a.b =c)</p>

49	Adesivo Vinil com corte contorno (letra por letra). Aplicação: em placa de sinalização suspensa, instalado. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	50	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 5 c= quantidade necessária: 50 memória de cálculo (a.b =c)	
50	Adesivo Vinil Micro Perfurado. Aplicação: em vidro de divisória ou vidro de veículo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 100 memória de cálculo (a.b =c)	
51	Adesivo Vinil Recorte vazado. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, divisória ou veículo, instalado no local. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	200	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 15 c= quantidade necessária: 150 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 50m ² .	
52	Pasta com 2 bolsas/abas interna. Dimensão: 31x45 cm. Acabamento: com faca de corte especial com 2 bolsas/abas internas e corte para cartão, papel cartão supremo 250gr. com laminação brilho. Impressão: 4x0 cores. Tiragem mínima: 100 Unidades.	Und	2.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 200 c= quantidade necessária: 1.800 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 200.	
53	Placa Sinalização 1 Material: ACM 3mm Acabamento: impressão UV direta, instalação com fita dupla face Impressão: 4x0 cores Formato: 14 x 16 cm Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	50	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 4 c= quantidade necessária: 36 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 14.	
54	Placa Sinalização 2 Material: ACM 3 mm (cor variada) Acabamento: impressão UV direta, BOPP e canto arredondado Impressão: 4x0 cores Formato: 28x15 Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	100	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 10 c= quantidade necessária: 90 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 10.	
55	Placa de Sinalização suspensa Material: estrutura metálica com acabamento em ACM com impressão UV direta Formato: 45x15x10 cm Tiragem mínima: 1 Unidade.	Und	20	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1 (Na Hora) b= média para cada unidade: 20 c= quantidade necessária: 20 memória de cálculo (a.b =c)	
3	56	Botons Colorido Banho Níquel Resinados 2,7 x 1,5cm retangular com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 20 Unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 900 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 100.
57	Botons Colorido, Metal fundido Recortado, Banho Prata Esmaltado, Fundição em Alto e Baixo Relevo até 2,5cm, com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 50 Unidades.	Und	1.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 9 (Suag, Na Hora, Suaf, Subav, Subsis, Subidoso, Subpca, Subdhir e Subed) b= média para cada unidade: 100 c= quantidade necessária: 900 memória de cálculo (a.b =c) Obs: Reserva de contingência de 100.	
58	Camisetas – confeccionada em tecido Dryfit: 100% poliéster com proteção UV 35+ 120 g/m ² +- 5% para rendimento 4,21/m +- 5% (tolerância) cor: cinza claro; Gola: careca estilo Hering; Manga: curta, fechamento da camiseta em	Und	2.000	a= Unidades da SEJUS que necessitam do material: 1-10 b= média para cada unidade: 200	

máquina industrial overloque, barras feitas em máquina industrial duas agulhas; Inscrição: A definir" de 8,5 cm (D), 4/0 cores " bordado ou transfersublimático" lado esquerdo da camiseta altura do peito, ladeado pelo emblema "a definir". Etiquetas: marca, numeração, composição e instruções de manutenção e lavagem conforme determinação do Inmetro; Tamanhos PP; P; M; G; GG; XG; XGG ou Numeração equivalente

c= quantidade necessária: 2.000
memória de cálculo (a.b =c)

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO VALOR (RS):

Para o dimensionamento das quantidades a serem contratadas, utilizou-se a estimativa das demandas registradas.

Obs: Metodologia utilizada para fins de cálculo de valores discrepantes: Mediana

O valor total estimado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal é de **R\$ 881.317,70 (oitocentos e oitenta e um mil trezentos e dezessete reais e setenta centavos)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O critério de julgamento deverá ser o de Menor Preço por lote.

A opção pelo parcelamento da contratação pretendida em lotes se dá pelo fato de que o parcelamento em lotes em licitação oferece diversas vantagens, tais como:

- Estímulo à participação de empresas de menor porte: ao dividir uma licitação em lotes menores, é possível torná-la mais acessível a empresas de menor porte, que podem ter dificuldades em concorrer em licitações maiores e mais complexas.
- Aumento da competitividade: ao permitir que mais empresas participem de uma licitação, há uma maior concorrência entre elas, o que pode resultar em preços mais competitivos e melhores propostas técnicas.
- Facilidade de gestão: licitações menores são mais fáceis de gerenciar do que licitações maiores e mais complexas. Isso pode reduzir a carga de trabalho dos responsáveis pela gestão da licitação.
- Maior eficiência na execução do contrato: ao parcelar a licitação em lotes menores, é possível contratar diferentes empresas para executar diferentes partes do contrato. Isso pode resultar em uma maior eficiência na execução do contrato, pois as empresas contratadas podem ter experiência e expertise específicas em cada área de atuação.
- Redução de riscos: ao parcelar a licitação em lotes menores, é possível reduzir os riscos envolvidos na execução do contrato, pois uma empresa pode ser responsável por uma parcela menor do projeto e, portanto, assumir menos riscos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O estudo não identificou a necessidade de outras contratações interdependentes ou correlatas.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Com a promulgação da Lei nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual (PCA) tornou-se uma exigência fundamental para as compras públicas. No âmbito do Distrito Federal, a Portaria nº 729, de 06 de novembro de 2023 (127062899), estabeleceu normas e procedimentos para a operacionalização do Sistema e-ComprasDF, com vistas ao preenchimento do PCA-DF para o exercício de 2024;

Portaria nº 729, de 06 de novembro de 2023:

"Art. 4º A previsão das aquisições e contratações no PCA constitui pré-requisito para a participação nas atas de registro de preços disponibilizadas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SEPLAD), de maneira que os Planos de Suprimentos (PLS) disponíveis exigirão o prévio registro do item no PCA do ano corrente, em atendimento ao art. 18, § 1º, II, da Lei 14.133 de 2021. Parágrafo único. Não é obrigatório que os quantitativos dos itens informados no PCA e no PLS sejam idênticos, contudo, recomenda-se zelar pela coerência no momento do preenchimento".

No âmbito desta Secretaria as informações que subsidiaram o preenchimento do PCA para o exercício de 2024 foram unificadas no processo SEI nº 00400-00075046/2023-00, no qual tem a "serviços gráficos" em vista do Plano de Contratações Anual- Serviços (146235220 ID 14570).

Seguindo entendimento da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, exarado pelo Parecer Referencial SEI-GDF n.º 45/2024 - PGDF/PGCONS, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento, balizando-se no plano de contratações anual, sempre que elaborado, e nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos para a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal oferece benefícios significativos, como:

Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão.

Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais pretendidos, nesta SEJUS, bem como o uso racional dos recursos financeiros.

Com os serviços buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

Ademais, a possível contratação tem o objetivo de alcançar os seguintes benefícios:

- Eficiência e Qualidade na Execução dos Serviços

A contratação de uma empresa especializada garantirá a realização dos serviços gráficos com maior eficiência, utilizando técnicas e equipamentos adequados, resultando em materiais impressos de alta qualidade. Isso inclui desde a preparação dos arquivos para impressão até o acabamento final, assegurando precisão e padronização nas entregas.

- Redução de Custos Operacionais

Com a terceirização dos serviços gráficos, a Secretaria poderá evitar os custos relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos de impressão, bem como à contratação e treinamento de pessoal interno. A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todo o processo.

- Flexibilidade e Atendimento às Demandas Variáveis

A prestação de serviços sob demanda permitirá que a SEJUS solicite materiais conforme sua necessidade, sem a obrigatoriedade de manter estoques ou adquirir grandes quantidades de impressos de uma vez. Isso é particularmente vantajoso em cenários em que a demanda por materiais gráficos varia ao longo do tempo, como campanhas sazonais ou eventos específicos.

- Cumprimento de Prazos e Atendimento às Exigências Legais

A empresa especializada estará preparada para cumprir prazos rigorosos, fundamentais para o funcionamento das atividades da Secretaria, que muitas vezes dependem de documentos e materiais impressos para a execução de suas atribuições. Além disso, a terceirização assegurará que todos os processos sigam normas e regulamentos aplicáveis, evitando problemas de conformidade.

Esses benefícios tornam clara a vantagem de contratar uma empresa especializada, proporcionando um serviço eficiente, econômico e de alta qualidade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O órgão demandante será responsável por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes, se for o caso.

Designar servidores capacitados para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

Promover e incentivar a participação em cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, visando o aprimoramento por parte dos servidores para garantir a melhoria do controle dos serviços.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2.º da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2.º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, nos termos do Edital de Licitação.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra, é essencial para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

Desse modo, a equipe de planejamento considera viável a realização de nova contratação.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARTINS RIBEIRO NETO - Matr.0251931-3, Assessor(a) Especial**, em 17/10/2024, às 17:40, conforme art. 6º do Decreto n° 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 **GABRIEL COSTA ALBERNÁS - Matr.0247150-7, Assessor(a) Especial**, em 17/10/2024, às 17:47, conforme art. 6º do Decreto n° 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 **JHONATAN RIBEIRO VIEIRA - Matr.0245982-5, Assessor(a) Especial.**, em 17/10/2024, às 17:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **153877675** código CRC= **911DCE39**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, sala 821, Zona Cívico-Administrativa - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 2244-1266
Site - www.sejus.df.gov.br



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

Coordenação de Aquisições, Contratos e Convênios

Diretoria de Contratações

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

MINUTA

Contrato de Prestação de Serviços n°

Processo n° _____

SIGGO n° _____

O Distrito Federal, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL**, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ n° **08.685.528/0001-53**, com sede em **SAAN Quadra 01 Lote C, Zona Industrial – Brasília/ DF, CEP: 70.632-100**, representado por _____, Secretário-Executivo, inscrito no C.P.F. n° _____, Documento de Identidade n° _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, na Portaria SEJUS n° 141, de 05 de julho de 2019, publicada no DODF n° 127, de 09 de julho de 2019, e no Decreto de 18 de novembro de 2022, publicado no DODF n° 216, página 53, de 21 de novembro de 2022, e a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede no endereço: _____, neste ato representada por _____, inscrito no C.P.F n° _____, Documento de Identidade n° _____, na qualidade de _____, conforme atos constitutivos da empresa, em observância às disposições da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n° (____), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Cláusula Primeira – Objeto

1.1. O Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, sob demanda, de impressão, incluindo todo o material e mão de obra necessária para a execução e acabamento dos serviços gráficos no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, consoante especifica o Edital do Pregão Eletrônico n° _____ (____), a Proposta (____) o Termo de Referência 8 (159068724), e o Termo de Aprovação (160251525), que passam a integrar o presente Contrato.

1.2. O objeto será fornecido da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01					
1	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Folder A3 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 29,7 x 42 cm (A3) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000		
3	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 2 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	15.000		
4	Folder A4 Papel: couchê fosco 150g Dobra: 3 Impressão: 4x4 cores Formato aberto: 21 x 29,7 cm (A4) Acabamento: refile Tiragem mínima: 500 unidades	Und	2.000		
5	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000		
6	Flyer A6 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 10,5 cm (A6) Tiragem mínima: 1000 unidades	Und	5.000		
7	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	10.000		
8	Flyer A5 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 14,8 x 21 cm (A5) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000		
9	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	6.000		
10	Flyer A4 Papel: couchê fosco 90g Impressão: 4x4 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 500 unidades	Und	5.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	Cartão de visita Papel: couchê fosco 300g Acabamento: refile, BOPP e verniz localizado Impressão: 4x4 cores Formato: 8.4 x 5.4 cm Tiragem mínima: 100 unidades	Und	11.000		
12	Livreto com Capa 40 a 80 folhas Capa: supremo fosco 300g Miolo: papel AP 75g Impressão: colorida 4x4 cores Acabamento: grampo canoa Dimensão aberta: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão dobrada: 14,8 x 21 cm (A5). Tiragem mínima: 20 unidades	Und	3.000		
13	Livro 80 a 100 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refile. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000		
14	Livro 100 a 300 páginas Capa: supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento lombada hot melt com ou sem refile. Dimensão: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42x29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000		
15	Livro 400 a 600 páginas Capa: Supremo fosco 300g Miolo: AP 90g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refile. Dimensão fechada: 21 x 29,7 cm (A4) Dimensão aberta: 42 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	500		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	Catálogo 20 a 60 páginas Capa: supremo fosco 250g Miolo: CF 115g Acabamento: lombada hot melt com ou sem refile. Dimensão fechada: 14,8 x 21,0 cm (A5) Dimensão aberta: 21,0 x 29,7 cm (A4). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	500		
17	Cartilha Mod 01 Formato aberto: 200 x 210 mm, Formato Fechado: 100 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couché liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra grampo (Até 16 páginas)	Und	500		
18	Cartilha Mod 02 Formato aberto: 300 x 210 mm – formato Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couché liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000		
19	Cartilha Mod 03 Formato aberto: 300 x 210 mm Formato Fechado: 150 x 210 mm, capa em papel couche liso ou fosco 230g, miolo Papel couché liso ou fosco – 115 g/m ² Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (De 20 a 36 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
20	Cartilha Mod 04 Formato aberto: 420 x 210 mm Formato Fechado: 210 x 210 mm, em papel couche liso ou fosco 170g Impressão: 4/4 Acabamento: refile, dobra, grampo (Até 16 páginas). Tiragem mínima: 20 unidades.	Und	1.000		
21	Cartaz A3 Papel: couchê fosco 150g Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 100 unidades.	Und	5.000		
22	Cartaz A2 Papel: couchê fosco 120g Impressão: 4x0 cores Formato: 42 x 59,4 cm (A2). Tiragem mínima: 20.	Und	1.000		
23	Cartaz A1 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 84,1 x 94 cm (A1) Tiragem mínima: 10 unidades.	Und	2.000		
24	Cartaz A0 Papel: AP 90g Impressão: 4x0 cores Formato: 1.189 x 84,1cm (A0). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	2.000		
25	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000		
26	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê fosco 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	Cartaz A3 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000		
28	Cartaz A4 Papel: Papel Adesivo couchê brilho 180g Acabamento: refile, BOPP Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Tiragem mínima: 50 unidades	Und	5.000		
29	Certificado Papel: couchê fosco design matte 250g Acabamento: refile Impressão: 4x0 cores Formato: 21 x 29,7 cm (A4) Dizeres móveis. Tiragem mínima: 10 unidades	Und	5.000		
30	Impressão de certificados formato A4(21x29,7cm) impressão frente e verso coloridas (4/4 cores), em papel couche fosco 300grs, laminado bopp fosco e hot stamping ouro e prata, acabamento refilado.	Und	100		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
31	Folha em papel de segurança filigranado (papel moeda). Formato: A4, 210x297mm. Acabamento: 94 grs/m ² , tendo aplicação de tintas de policromia, que ofereça proteção antireprodução, tinta anti-copia e tinta invisível reagente a luz U.V, antifraude, com selo holográfico com a marca da empresa, QR-Code verificável pela site da empresa, com papel couchê acrescido de fundo anticopiativo, impressão em Offset com aplicação de Tarja holográfica e Refile Cores: 5x5 cores Verso: Arte impressa em tinta invisível sensível a luz U.V Tiragem mínima: 100 unidades	Und	5.000		
32	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) até 20 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100		
33	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 21 até 50 páginas em formato 210x297mm (A4). Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100		
34	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 51 até 70 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100		
35	Encadernação em espiral de plástico e capa/contracapa de polipropileno (PP) de 71 até 100 páginas em formato 210x297mm (A4) Tiragem mínima: 5 Unidades.	Und	100		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 02					
36	Banner Wind Banner, Kit Completo Bandeira, Haste e Base. Modelos: Vela/Faca/Pena Material: Tecido - Microfibra Gramatura: 180gr. Tamanho do tecido: 700x2200mm Cores: 4X4 cores, Frente e Verso Impressão: Direta no Tecido Bandeira Lavável Com Acessórios: Haste de sustentação em metal e base, desmontáveis Tiragem mínima: 1 unidade	Und	80		
37	Estrutura metálica para fixação de placas no solo. Material: Tubo Industrial Quadrado – Metalon - 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18, instalado no local. Acabamento: Pintura Primer Zarcão Metragem mínima: 4 Metros Lineares	M ²	300		
38	Placa para fachada Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: Estrutura entelado em chassi metálico 40mmx40mmx1,20mm, chapa 18 com pintura primer zarcão, para fixação em parede, muro, tapume, cercado ou solo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	ML	200		
39	Chapa galvanizada zinco nº 24. Para aplicação de adesivo ou lona em placa ou outdoor. Instalado no local. Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	100		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
40	Banner Material: Lona fosca 440gr. Acabamento: corte, baguetes e cordão Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	1.000		
41	Adesivo para autorização de entrada Material: Papel adesivo brilho ou fosco colorido. Acabamento: Impressão Digital e faca de meio corte Gramatura: 180gr. Impressão: 4x0 cores Formato: 5x5cm, distribuído em folha formato A4. Tiragem mínima: 100 Unidades	Und	100.000		
42	Lona fosca com ilhoes Acabamento: Lona 440gr. para aplicação em estrutura metálica, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	1.800		
43	Lona fosca com ilhoes para Backdrop Acabamento: Lona 440gr. Impressão: 4x0 cores Metragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	800		
44	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 29,7 x 21 cm (A4). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	50		
45	Painel em PVC 3mm Adesivado com aplicação de fita dupla face (banana) para instalação em superfície sólida. Acabamento: Impressão gráfica 4x0 cores, direta no PVC Dimensão: 42,0 x 29,7 cm (A3). Tiragem mínima: 5 unidades.	Und	100		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
46	Adesivo Vinil polimérico transparente para impressão. Aplicação: em vidro, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	100		
47	Adesivo Vinil polimérico fosco para impressão. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, outdoor ou divisória, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado	M ²	200		
48	Adesivo Vinil. Aplicação: para envelopamento automotivo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado;	M ²	30		
49	Adesivo Vinil com corte contorno (letra por letra). Aplicação: em placa de sinalização suspensa, instalado. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	50		
50	Adesivo Vinil Micro Perfurado. Aplicação: em vidro de divisória ou vidro de veículo, instalado no local. Impressão: 4x0 cores Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	100		
51	Adesivo Vinil Recorte vazado. Aplicação: em vidro, chapa de aço, parede, divisória ou veículo, instalado no local. Material: Adesivo Vinil polimérico Acabamento: Corte contorno Tiragem mínima: 1 Metro quadrado.	M ²	200		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
52	Pasta com 2 bolsas/abas interna. Dimensão: 31x45 cm. Acabamento: com faca de corte especial com 2 bolsas/abas internas e corte para cartão, papel cartão supremo 250gr. com laminação brilho. Impressão: 4x0 cores. Tiragem mínima: 100 Unidades.	Und	1.500		
53	Placa Sinalização 1 Material: ACM 3mm Acabamento: impressão UV direta, instalação com fita dupla face Impressão: 4x0 cores Formato: 14 x 16 cm Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	50		
54	Placa Sinalização 2 Material: ACM 3 mm (cor variada) Acabamento: impressão UV direta, BOPP e canto arredondado Impressão: 4x0 cores Formato: 28x15 Tiragem mínima: 1 Unidade	Und	100		
55	Placa de Sinalização suspensa Material: estrutura metálica com acabamento em ACM com impressão UV direta Formato: 45x15x10 cm Tiragem mínima: 1 Unidade.	Und	20		
LOTE 03					
56	Botons Colorido Banho Níquel Resinados 2,7 x 1,5cm retangular com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 20 Unidades.	Und	1.000		
57	Botons Colorido, Metal fundido Recortado, Banho Prata Esmaltado, Fundição em Alto e Baixo Relevo até 2,5cm, com tarraxa e silicone. Tiragem mínima: 50 Unidades.	Und	1.000		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNEC.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
58	Camisetas – confeccionada em tecido Dryfit: 100% poliéster com proteção UV 35+ 120 g/m ² +- 5% para rendimento 4,21/m +- 5% (tolerância) cor: cinza claro; Gola: careca estilo Hering; Manga: curta, fechamento da camiseta em máquina industrial overloque, barras feitas em máquina industrial duas agulhas; Inscrição: A definir" de 8,5 cm (D), 4/0 cores "bordado ou transfer sublimático" lado esquerdo da camiseta altura do peito, ladeado pelo emblema "a definir". Etiquetas: marca, numeração, composição e instruções de manutenção e lavagem conforme determinação do Inmetro; Tamanhos PP; P; M; G; GG; XG; XGG ou Numeração equivalente	Und	2.000		
Valor Total: R\$ _____					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Segunda – Vigência e Prorrogação

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do Contrato, prorrogável por igual período na forma do artigo 105 e do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Terceira – Modelos de Execução do Objeto e Gestão do Contrato

3.1. Modelos de Execução do Objeto

3.1.1. Das condições de entrega:

3.1.1.1. O prazo máximo para execução do serviço será de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço de entrega de material, no quantitativo informado pelos executores do Contrato.

3.1.1.2. O material deverá ser entregue em data e hora certa, em 02 (dois) dias, contadas a partir

do recebimento da Ordem de Serviço.

3.1.1.3. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

3.1.1.4. Desde que atendidas as disposições estabelecidas neste termo, o pedido de prorrogação de prazo, que por ventura vier a ser feito pela Contratada, deverá ser protocolado na Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual.

3.1.1.5. Os serviços serão realizados sob demanda do órgão, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.

3.1.1.6. A empresa contratada deverá empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.

3.1.1.7. A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

3.1.1.8. Fica a empresa obrigada a executar o objeto de comprovada qualidade, obedecida as normas de padronização e qualificação aplicáveis em cada caso e a atender as exigências contidas nesse Termo.

3.1.1.9. Todo transporte a ser efetuado para a fornecimentos dos produtos deste Termo de Referência e demais despesas, diretas e indiretas, será de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação, desde a origem até sua instalação no local de destino, serão de responsabilidade da contratada.

3.1.2. Do local de entrega

3.1.2.1. O material deverá ser entregue no Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, sala ASCOM (Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal) - PMU Sargento - Brasília/DF - CEP: 70390-055, no horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, de forma parcelada a depender da demanda da Sejus.

3.1.2.2. Disponibilizamos os telefones (61) 2244-1265 e (61) 2244-1266 para eventuais esclarecimentos.

3.2. Modelo de Gestão do Contrato

3.2.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2.2. 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.

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

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

3.2.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

3.2.6. 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.

3.2.7. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.2.8. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.2.9. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

3.2.10. Fiscalização

3.2.10.1. Os fiscais são representantes da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

3.2.10.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2.10.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

3.2.10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.2.11. Fiscalização Técnica

3.2.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.11.2. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.11.4. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.11.5. No caso de ocorrências que inviabilizem a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.11.6. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.12. Fiscalização Administrativa

3.2.12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.12.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.13. Gestor do Contrato

3.2.13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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

3.2.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.13.5. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante com o inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

3.2.13.7. 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 ou instrumento equivalente.

Cláusula Quarta – Consórcio, Cooperativa e Subcontratação

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

4.2. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso. Permitir tal possibilidade poderia acarretar prejuízo à administração, ao comprometer o caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.3. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o Governo do Distrito Federal (GDF).

4.4. Pelo mesmo motivo, não é admitida a subcontratação do objeto contratual, para gerar outros

instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

4.5. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral e a frequência habitual da contratação, conforme estabelecido na Súmula nº. 281 do Tribunal de Contas da União.

Cláusula Quinta – Preço

5.1. O valor total da presente contratação é de _____ (_____).

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

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

Cláusula Sexta – Critérios de Medição e Pagamento

6.1. Recebimento do objeto:

6.1.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 30 (trinta) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

6.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.1.7. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.12. O produto será recebido **definitivamente** no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme este Termo de Referência.

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

6.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.1.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

6.1.16. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.1.17. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.1.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.1.19. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

6.2.2. 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:

6.2.2.1. A data da emissão;

6.2.2.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.2.3. O valor a pagar; e

6.2.2.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.2.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.2.5.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

6.2.7. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.3. Prazo de pagamento

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

6.3.2. Passados 30 dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

6.4. Forma de pagamento

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

6.4.2. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, exceto os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

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

6.4.4. As condições de pagamento seguem as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

Cláusula Sétima – Reajuste

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –

IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Oitava – Obrigações do Contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para fins de aceitação, na forma da lei vigente;

8.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Cláusula Nona – Obrigações do Contratado

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Entregar os materiais de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.2. Comunicar imediatamente à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pela SEJUS/DF.

9.1.3. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante.

9.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste

instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078/1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

9.1.5. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.

9.1.6. Atender, no prazo fixado, às solicitações do Fiscal do Contrato.

9.1.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

9.1.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à Contratante.

9.1.9. Garantir a qualidade dos materiais, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

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

9.1.11. Assegurar que os produtos entregues estarão em conformidade com as normas vigentes e demais legislação relacionadas à sua natureza.

9.1.12. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.1.14. A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, constante no Anexo do Edital, que contratará pessoas em situação de rua, conforme estabelecido na Lei nº 6.128, de 1º de março de 2018, e Decreto nº 45.846, de 27 de maio de 2024.

Cláusula Décima – Garantia

10.1. A Contratada prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento), de acordo com artigos 98, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do Art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato e a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das

demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo estabelecido pela contratante.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13.1. o emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13.2. caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

Cláusula Décima Primeira – Garantia Técnica e Validade

11.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto no código de proteção e defesa do consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

Cláusula Décima Segunda – Infrações e Sanções Administrativas

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/contratação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas acima descritas e previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2. **Multa**;

12.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, § 4º da Lei);

12.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** (art. 156, § 5º da Lei).

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no subitem 12.2.1. do item 12.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1.1. do item 12.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no subitem 12.2.2. do item 12.2., calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A sanção prevista no subitem 12.2.3. do item 12.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2., 12.1.3., 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do item 12.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no subitem 12.2.4. do item 12.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8., 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do item 12.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2., 12.1.3., 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7., do item 12.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de

todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção estabelecida no subitem 12.2.4. do item 12.2. será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

12.8.1. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

12.8.2. quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no subitem 12.8.1, na forma de regulamento.

12.9. As sanções previstas nos subitens 12.2.1., 12.2.3. e 12.2.4. do item 12.2., poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 12.2.2. do item 12.2.

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

12.9.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.9.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo estipulado, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.11. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

12.13. 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 14.133, de 2021)

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

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.16. As penalidades previstas no termo de referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8078/1990.

Cláusula Décima Terceira – Extinção Contratual

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra

antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O Contrato poderá ser extinto por ato unilateral da Administração Pública, reduzido a termo no respectivo processo, observado o disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 139 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

Cláusula Décima Quarta – Dotação Orçamentária

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal:

14.1.1. – Unidade Orçamentária: _____

14.1.2. – Programa de Trabalho: _____

14.1.3. – Natureza da Despesa: _____

14.1.4. – Fonte de Recursos: _____

14.2. O empenho inicial é de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____ sob o evento nº _____, na modalidade Estimativo, sob o evento nº _____, na modalidade Estimativo.

Cláusula Décima Quinta – Obrigações Pertinentes à LGPD

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

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

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

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

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

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Cláusula Décima Sexta – Casos Omissos

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

Cláusula Décima Sétima – Alterações

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

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

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

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

Cláusula Décima Oitava - Publicação

18.1. Incumbirá a SEJUS-DF divulgar o presente instrumento no Sistema e-contratos DF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18.2. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela órgão interessado.

18.3. A súmula deste instrumento deve ser publicada no Portal da Transparência, com informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço, conforme dispõe a Lei

Cláusula Décima Nona – Disposições Gerais

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

I - incentive a violência;

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

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

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

V - seja homofóbico, racista e sexista;

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

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

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.847/2017, a licitante vencedora que tiver mais de 20 funcionários contratados, se obriga a oferecer-lhes, diretamente ou por convênio com instituições públicas ou privadas, curso de alfabetização ou complementação do ensino fundamental até o quinto ano. (conforme o caso)

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

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

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

19.4. Nos termos da Lei Distrital nº 6.128/2018, fica reservado o percentual de 2% das vagas de trabalho contidas no TR, Anexo I deste Edital, para pessoas em situação de rua. (conforme o caso)

19.5. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a licitante vencedora, na prestação do serviço, se obriga a fornecer aos empregados plano de saúde. (conforme o caso)

19.6. O adjudicatário após a assinatura do contrato, a partir de 1º de janeiro de 2020, deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.

19.6.1. para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos ou despesas resultantes correm à conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

19.6.2. pelo descumprimento da exigência prevista, será aplicada à empresa contratada:

i) multa de 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, sendo que o montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitada a 10%, do valor do contrato;

19.6.3. o não cumprimento da obrigação implicará:

i) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

ii) sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade contratante;

iii) impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

19.7. A empresa que possua o programa implantado, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

19.8. A implementação do Programa de Integridade limita-se aos contratos com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 e aplica-se em sua plenitude às pessoas jurídicas que firmem relação contratual com prazo de validade ou de execução igual ou superior a 180 dias.

19.9. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

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

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

19.12. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

Cláusula Vigésima – Foro

20.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

Pelo Distrito Federal:

Secretário Executivo

Pela Contratada:

Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **MAEGELA LOURENÇO DO NASCIMENTO AMORIM - Matr.0242057-0, Diretor(a) de Contratações**, em 20/01/2025, às 15:24, 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=0verificador=161027190)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=161027190)
verificador= **161027190** código CRC= **D1B90E63**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAAN, Quadra 01, Lote C - Bairro Asa Norte - CEP 70632-100 - DF
Telefone(s): 2244-1370
Site - www.sejus.df.gov.br

00400-00041649/2024-81

Doc. SEI/GDF 161027190