



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL  
Gerência de Compras e Materiais

Projeto Básico - DPDF/SUAG/DIAP/GECOM

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de máscaras de proteção facial reutilizáveis para atender o caráter emergencial de enfrentamento da COVID-19, conforme demanda da Defensoria Pública do Distrito Federal.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou em 11/03/2020 que está em curso uma pandemia do novo coronavírus.

2.2. O Distrito Federal registrou em surto crescente da doença, o que originou vários normativos de restrições atendimento ao público nos diversos setores públicos.

2.3. No entanto, a DPDF, pela natureza essencial dos serviços prestados, mantém os atendimentos ao público, em caráter de plantão até 15/05/2020.

2.4. Tendo em vista as orientações dos órgãos de controle da saúde pública, resta imprescindível a utilização de equipamentos de proteção com vistas a reduzir as possibilidades de transmissão do coronavírus causador da COVID-19.

2.5. Como protocolo de proteção, os indivíduos que apresentem sintomas como tosse, falta de ar, coriza e febre ou que estejam na presença de indivíduos que apresentem os referidos sintomas devem utilizar máscaras descartáveis a fim de evitar o contágio.

2.6. Ademais, o Decreto nº 40.648, de 23 de abril de 2020, estabeleceu ainda:

Art. 1º Fica determinada a obrigatoriedade da utilização de máscaras de proteção facial, a partir de 30 de abril de 2020, em todos os espaços públicos, vias públicas, equipamentos de transporte público coletivo e estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no âmbito do Distrito Federal, sem prejuízo das recomendações de isolamento social e daquelas expedidas pelas autoridades sanitárias.

2.7. Ocorre que a DPDF possui estoque insuficiente de máscaras descartáveis.

2.8. Na perspectiva de compra de máscara cirúrgica descartável c/ elástico tripla, após concluída pesquisa de preços de mercado, constatou-se a insuficiência de recursos financeiros para custeio, o que impossibilitou a compra do material.

2.9. Por outro lado, o Ministério da Saúde emitiu Nota Informativa Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS que recomendou a população a produzir as suas próprias máscaras caseiras, utilizando tecidos que podem assegurar uma boa efetividade se forem bem desenhadas e higienizadas corretamente.

2.10. Diante do exposto, com o objetivo de proteger a saúde de servidores e do público atendido pela Defensoria, reduzindo o risco de contaminação e a respectiva propagação do vírus causador da COVID-19, recomenda-se, em caráter emergencial, a aquisição de máscaras de proteção facial em tecido reutilizáveis, visto que a utilização de máscaras caseiras impede a disseminação de gotículas expelidas do nariz ou da boca do usuário no ambiente, garantindo uma barreira física para o contágio.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A pretensa contratação será realizada mediante dispensa de licitação, em caráter emergencial, conforme manifestação da Defensoria Pública-Geral (37047189) e com base no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93 e art. 4º da Lei Federal n. 13.979/2020 de 06/02/2020 e Decreto Distrital n.º 40.512, de 13 de março de 2020, que determinam:

Art.24. É dispensável a licitação:

(...)

IV - nos casos de **emergência** ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Lei Federal n. 13.979/2020

Art. 4º Fica **dispensada** a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei.

§ 1º A dispensa de licitação a que se refere o **caput** deste artigo é temporária e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

§ 2º Todas as contratações ou aquisições realizadas com fulcro nesta Lei serão imediatamente disponibilizadas em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), contendo, no que couber, além das informações previstas no **§ 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição.

Decreto Distrital n.º 40.512, de 13 de março de 2020:

Art. 6º Fica dispensada a licitação para aquisição de bens, serviços e insumos de saúde, destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do COVID-19 e da Dengue, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020.

**3.2. CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM**

3.2.1. Os bens da pretensa contratação se enquadram nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, haja vista que observam padrões de desempenho e de qualidade de forma concisa e objetiva, com base nas especificações usuais de mercado.

**3.3. DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.3.1. Será vedada a subcontratação, tendo em vista o vasto mercado consumidor apto a fornecer o objeto contratado, de modo que permissibilidade da hipótese incorreria em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e em incentivo ao sistema burocrático, pela necessidade de gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública, em ofensa ao princípio da eficiência, consubstanciado no art. 37, caput, da CF/88.

3.3.2. A DPDF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**3.4. DO CONSÓRCIO**

3.4.1. Não se aplica em virtude do disposto no item 3.1.

**3.5. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA**

3.5.1. Não se aplica em virtude do disposto no item 3.1.

**3.6. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP**

3.6.1. Não se aplica em virtude do disposto no item 3.1.

**3.7. DA GARANTIA**

3.7.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Descrição	Und.
1	Máscara de proteção facial, reutilizável, antialérgica, com forro duplo e elástico, na cor verde escuro, confeccionada com tecido 100% algodão, gramatura de 160 g/m a 210 g/m, lavável e resistente, com tamanho que permita cobrir a boca e nariz, 21 cm altura e 34 cm largura, com 04 (quatro) estampas laterais, sendo 02 (duas) logomarcas da Defensoria Pública do Distrito Federal (aprox. 5 cm x 3 cm) e 02 inscrições com os dizeres "Defensoria Pública do Distrito Federal", conforme imagem ilustrativa.	Unidade

## 4.1. IMAGEM ILUSTRATIVA



## 4.2. QUANTITATIVOS

4.2.1. O cálculo considerou a recomendação de não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas).

4.2.2. Sendo assim, recomenda-se a utilização de 3 (três) máscaras por dia para cada usuário.

4.2.3. Cada conjunto de 3 máscaras deverão ser utilizadas em dias alternados para que sejam higienizadas devidamente nos dias em que não estiverem em uso.

4.2.4. A quantidade foi estimada com base na quantidade total de servidores, defensores, estagiários, reeducandos (FUNAP), 39608486.

4.2.5. O quantitativo da pretensa aquisição atenderá a demanda por aproximadamente 02 (dois) meses, visto que segundo ORIENTAÇÕES GERAIS – máscaras faciais de uso não profissional - ANVISA - deve evitar mais que 30 (trinta) lavagens das máscaras reutilizáveis.

USUÁRIOS	Quantidade	Expediente Presencial Normal a partir de 18/05/2020	
	Pessoal Ativo em expediente normal	Máscaras por usuário	Cálculo de máscaras em expediente normal
SERVIDORES	600	6	3.600
DEFENSORES	236		1.416
REEDUCANDOS	22		132
ESTAGIÁRIOS	509	4	2.036
TOTAL			<b>7.184</b>
<b>MÁSCARAS FACIAIS PARA USO NÃO PROFISSIONAL</b>			
Evento	Quantidade estimada (Und)	Quantidade de máscaras (estimativa de uso para 02 meses)	
Quantitativo de pessoal ativo em expediente normal = 1.367	7.184	<b>7.544 - 2.734 (doação) = 4.810 Máscaras</b>	

(+) Estoque de Emergência (5%)	360	
TOTAL DE MÁSCARAS	7.544	

4.2.6. Tendo em vista que a Subsecretaria de Integração de Ações Sociais - SEE-SIAS, em atenção ao Ofício SEI-GDF Ofício Nº 253/2020 - DPDF/SUAG, 39872276, disponibilizou, a título de doação, 02 (duas) máscaras por servidores, Defensores Públicos, Estagiários e Reeducandos da Defensoria Pública do Distrito Federal, totalizando **2.734 (duas mil, setecentos e trinta e quatro)** máscaras, por meio do ofício nº 25/2020-SEE/SIAS, 40080498, nos termos do Processo SEI nº 00401-00009181/2020-88.

4.2.7. Considerando a doação de máscaras no quantidade referendada, o novo quantitativo da pretensa aquisição que atenderá a demanda desta DPDF, de acordo com o cálculo de 7.544 - 2.734 (doação), **será de 4.810 (quatro mil, oitocentos e dez) Máscaras reutilizáveis.**

#### 4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO

4.3.1. O confecção do material deverá atender às orientações descritas nas

I - Nota Informativa do Ministério da Saúde nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS disponível no endereço eletrônico <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/04/1586014047102-Nota-Informativa.pdf>;

II - Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional da Anvisa, disponível no endereço eletrônico <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>

#### 4.4. VALIDADE

4.4.1. O material da presente aquisição deverá ter prazo de validade mínima de 6 (seis) meses.

#### 4.5. AMOSTRA

4.5.1. O fornecedor deverá apresentar amostra do material confeccionado, no prazo máximo de 03 (três) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

4.5.2. A confecção definitiva do produto somente será realizada após autorização da fiscal técnico do contrato.

#### 4.6. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE CONFEÇÃO E USO DO MATERIAL

a) A máscara deve ser feita nas medidas corretas, devendo cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais.

b) O design da máscara facial deve ser confortável e eficiente para a respiração e estar bem adaptada ao rosto, para que se evite sua recolocação toda hora, lembrando que seu uso é por um período de poucas horas.

c) O usuário deve fazer a adequada higienização das mãos com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%.

d) O usuário não deverá utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas) e deverá efetuar a trocar após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1. O regime de execução contratual será realizado na forma indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

##### 5.2. INSTRUMENTO CONTRATUAL

5.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente termo de referência, demais anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da Nota de Empenho de Despesa, a qual substituirá o Instrumento de contrato.

##### 5.3. DA VIGÊNCIA

5.3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da nota de empenho.

##### 5.4. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

##### 5.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.6. Os materiais serão entregues em **parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, após a aprovação da amostra do material a ser confeccionado pela CONTRATADA, conforme definido no item 4.5.1 (Amostra), na Defensoria Pública do Distrito Federal, localizada no SIA Trecho 17, Rua 07, lote 45, 1º Andar. CEP: 71200-219 - Brasília/DF, mediante agendamento por meio dos telefones (61) 2196-4311, (61) 98194-4007 - Gilvaneide, e (61) 99253-6401 - Joyce, no horário compreendido entre 10h00min e 17h00min.

5.6.1. Nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, o prazo de entrega dos produtos poderá ser prorrogado, devendo ser mantidas as demais exigências do ajuste e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

5.6.2. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, esta deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

#### 6. PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto da aquisição será recebido:

a) PROVISORIAMENTE, na data do recebimento do objeto, conforme modelo anexo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição - GECOM, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 05 (dez) dias, contados do recebimento provisório pelo setor demandante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, conforme modelo.

6.2. Os materiais deverão ser acondicionados de forma a permitir a completa segurança durante o transporte e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação por escrito à empresa fornecedora, serão interrompidos os prazos de recebimento definitivo e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

6.4. Os materiais que estiverem em desacordo com o termo de referência, devem ser substituídos no prazo de até 07 (sete) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Manter todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a contratação, durante o período de vigência contratual, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;
- 7.2. Assumir a responsabilidade pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado pelo CONTRATANTE;
- 7.3. Entregar os produtos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, na quantidade indicada e em perfeitas condições de uso, no prazo estabelecido;
- 7.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.5. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração, por sua culpa ou dolo, em decorrência da execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- 7.6. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento do pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do ajuste;
- 7.7. Não utilizar o nome do DPDF ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem prévia e expressa anuência do referido órgão;
- 7.8. Recolher, no prazo estabelecido, os valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais;
- 7.9. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 7.10. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento da presente contratação;
- 7.11. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de outras ocorrências relevantes, em tempo hábil para as devidas providências saneadoras;
- 7.12. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização do ajuste, a contar da notificação, o produto recusado na fase de recebimento;
- 7.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Defensoria Pública do Distrito Federal;
- 7.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, conforme inciso VI, do art.78, da Lei nº 8.666/93.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;
- 8.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 8.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Instrumento convocatório e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;
- 8.4. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 8.5. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;
- 8.6. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- 8.7. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;
- 8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;
- 8.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;
- 8.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

## 9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Caberá à Gerência de Compras e Material da DPDF o acompanhamento e fiscalização da entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, em conformidade com o art. 67 Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:
  - 10.2.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta entrega dos produtos, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e
  - 10.2.2. Sustar quaisquer entrega de produtos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou de bens do CONTRATANTE
- 10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser tomadas pela autoridade competente da DPDF em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

## 11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança contenha todos os dados necessários, tais como nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados bancários do fornecedor e descrição do objeto fornecido, nos termos do art. 5, §3º, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. A CONTRATADA, para efeito de pagamento, apresentar os seguintes documentos:
  - a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF, devidamente atualizado;
  - b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio da CONTRATADA;
  - c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Fazenda Nacional (PGFN);
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - e) Nota Fiscal
- 11.3. O pagamento somente será autorizado após os seguintes procedimentos:
  - a) recebimento provisório e definitivo do objeto;
  - b) Atesto da nota fiscal;
  - c) Relatório de Execução Contratual.
- 11.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 11.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para pagamento poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 11.6. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 11.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 11.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.
- 11.11. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores.
- 11.12. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767/2011.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo;
- V - cometer fraude fiscal;
- VI - não mantiver a proposta.

12.2. A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e ainda às sanções previstas no Decreto nº 26.851, de 30/05/2006 e alterações em caso de prática de quaisquer infrações administrativas descritas acima.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 13. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal e tributária, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I - Certidão de regularidade trabalhista, nos termos do inciso IV do art. 27 da Lei n. 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei n. 12.440, de 2011;
- II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- III - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014);
- IV - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br);

13.2. As certidões descritas poderão ser substituídas pelo comprovante de cadastramento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto Federal nº 3.722/2001 e art. 4º do Decreto Distrital nº 23.546/2003.

## 14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente despesa correrá à conta dos elementos orçamentários da Defensoria Pública do Distrito Federal 33.90.30 – Material de consumo, Programa de Trabalho: 03.122.8211.8517.0138, Natureza da Despesa 33.90.30.28 e 33.90.30.36.

## 15. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

15.0.1. Não se aplica em virtude do disposto no item 3.1.

## 16. REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1. O valor dos objetos da presente contratação é fixo e irreeajustável.

## 17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

## 18. DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação resumida da nota de empenho pela CONTRATANTE, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, conforme o Parágrafo Único do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

## 19. DA RESCISÃO

19.1. Nos casos de rescisão contratual, caberá à CONTRATANTE a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração, nos termos do art. 80 da Lei 8.666/93.

## 20. DO FORO

20.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.

## 21. DO COMBATE À CORRUPÇÃO

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

22.2. Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais.

22.3. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

22.4. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

22.5. Anexo I - Planilha Estimativa de Custo

22.6. Anexo II- Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo

22.7. Anexo III- Modelo de Relatório de Execução Contratual

Brasília-DF, 13/05/2020

Gilvaneide de Sousa

Gerente de Compras e Material

ANEXO I  
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Item	Descrição	U.M.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Máscara de proteção facial, reutilizável, antialérgica, com forro duplo e elástico, na cor verde escuro, confeccionada com tecido 100% algodão, gramatura de 160 g/m a 210 g/m, lavável e resistente, com tamanho que permita cobrir a boca e nariz, 21 cm altura e 34 cm largura, com 04 (quatro) estampas laterais, sendo 02 (duas) logomarcas da Defensoria Pública do Distrito Federal (aprox. 5 cm x 3 cm) e 02 inscrições com os dizeres "Defensoria Pública do Distrito Federal", conforme imagem ilustrativa.	Unidade	4.810		
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO</b>					

ANEXO III  
A ) MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
N.º Processo:	N.º Nota de Empenho:
<b>CONTRATADA</b>	
Empresa:	CNPJ:
<p>Por este instrumento, atesto que a entrega dos objetos descritos na NE ___ foram entregues pela CONTRATADA e recebidos de forma <b>PROVISÓRIA</b> nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE.</p> <p>Ressaltamos que o recebimento definitivo deve ocorrer em até <b>5 (cinco)</b> dias, a contar do recebimento provisório.</p>	
Brasília, ___ de _____ de 2020	
GECOM/DPDF	

B) MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
N.º Processo:	N.º Nota de Empenho:
<b>CONTRATADA</b>	
Empresa:	CNPJ:
<p>Por este instrumento, atesto que os materiais descritos na NE ___ possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência.</p>	
Brasília, ___ de _____ de 2020	
Setor Demandante	

ANEXO IV  
MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO	
Relatório Circunstanciado n.º ___ de ___/___/___.	
N.º Processo:	N.º da NE

<b>CONTRATADA</b>				
<b>OBJETO CONTRATADO</b>				
À SUAG, com vistas à DIORF,				
No exercício das atribuições expressas no art. 5º, da Portaria SEPLAG nº 29, de 25/02/2004, nos termos da Ordem de Serviço SUAG/DPDF nº 104, de 30 de Julho, de 2018 e tendo em vista a Ord SUAG/DPDF XXX, de xxxx, de xxx, publicada no DODF nº xxx, de xx/xx/xxxx, que designou a comissão executora do respectivo contrato, com base no disposto no art. 41, parágrafo §5º do 32.5 c/c no art. 66, c/c o § 1º, art. 67, da Lei 8.666/93, apresentamos o seguinte Relatório Circunstanciado:				
Data Inicial da Contratação: ____/____/____		Vigência Contratual: ____/____/____ a ____/____/____		
Instrumento Contratual:		Dispensa de Licitação		( )
Nota de Empenho n.º ____ de ____/____/____				( )
Local de realização da prestação do serviço ou entrega do material adquirido:				
Justificativa da Contratação:				
Valor Total do Contrato: R\$ 00,00 (valor por extenso)		N.º da Fatura:		Valor da Fatura:
<b>Mês de Referência da Fatura:</b>				
<b>EXECUÇÃO CONTRATO</b>				
O serviço foi executado conforme as condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência?				( ) S:
Houve falhas a serem apontadas na execução do serviço pela contratada. <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>				( ) S:
Houve necessidade de Glosa? <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>				( ) S:
O serviço foi realizado de acordo com o previsto na Nota de Empenho? <u>Em caso negativo, relacione:</u>				( ) S:
A contratada cumpriu suas obrigações e responsabilidades? <u>Em caso negativo, relacione:</u>				( ) S:
<b>Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária</b>				
( ) Certificado de Regularidade do FGTS expedida pela CEF				Validac
( ) Certidão Negativa de débitos da Fazenda Pública do DF, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do DF				Validac
( ) Certidão Negativa de débitos relativo aos Tributos Federais de Dívida Ativa da União				Validac
( ) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida TST				Validac
Existem sugestões a serem apresentadas à SUAG. <u>Em caso afirmativo, relacione:</u>				( ) S:
<b>Acompanhamento do Saldo Contratual</b>				
Valor Inicial do Contrato				RS
Valor executado até a presente data				RS
Saldo do Contrato				RS
<b>N.º Nota/Fatura</b>	<b>Período de Referência:</b>	<b>Valor da Fatura/Nota Fiscal</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Saldo l</b>
Nº		RS	____/____/____	RS
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES</b>				
Diante do exposto, segue a <b>Fatura/Nota Fiscal n.º</b> , <b>devidamente atestada</b> por este Fiscal Técnico tendo em vista que a efetiva prestação dos serviços contratados ocorreram nos moldes, ou, c prestação do serviço acima descrita, tendo em vista a necessidade de glosa no valor de <b>R\$</b> , para adoção de providências necessárias.				



Documento assinado eletronicamente por **POLLYANA BARROS SAKAYO - Matr. 0240728-0, Diretor(a) de Apoio Operacional**, em 13/05/2020, às 20:48, 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 **GILVANEIDE DE SOUSA - Matr.0242297-2, Gerente de Compras e Material**, em 13/05/2020, às 20:59, 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= **40114642** código CRC= **A7DBFE02**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF

2196-4311