



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria de Licitação
Gerência de Contratação Direta

Termo de Referência - DPDF/SUAG/UNILIC/DILIC/GECOND

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de materiais promocionais (**sacolas, calendários, cadernos e bloco planner**), para atender as necessidades de ação institucional para os servidores e colaboradores da Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais visa contribuir para a melhoria e eficiência das atividades desempenhadas nos setores do DPDF, propiciando os benefícios diretos e indiretos, e principalmente despertar nos servidores, o espírito inovador e sustentável estimulado por um ambiente criativo e agradável que lhes propiciem o bem-estar pessoal e profissional.

2.2. Preliminarmente cabe informar que, a permanência dos materiais de uso individual dos servidores e colaboradores desta DPDF sendo: **Sacolas, calendários, cadernos e bloco planner**, se dará para a melhoria no desenvolvimento das atividades diárias, além de promover a motivação de nossos colaboradores.

2.3. O presente instrumento que trata da aquisição de material promocional visando à implantação de um ambiente laboral acolhedor, que prima pela valorização de seu capital humano.

2.4. O quantitativo foi estimado em referência ao número de servidores e colaboradores desta DPDF.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1. Item 1 - Sacola

3.1.1. Características: Formato aberto de 64,8x37 cm e fechado 22x32x9 cm, 4/0 cores, em papel couchê fosco 210g, laminado Bopp fosca, só frente, faca de corte especial, corte/vinco, manuseio, colagem com aplicação de fita dupla face. Reforço no fundo da sacola: 22x9 cm, sem impressão em papel cartão 350g. Permitida a variação das dimensões em +/- 5%. Quantidade: 1000 unidades.

3.2. Item 2 - Calendário

3.2.1. Características: Base no formato 58x21 cm, 4/1 cores, em papel couchê fosco 150g. Papelão para base no formato 55x18 cm, sem impressão em Papelão Panamá 1400g. Guarda no formato 55x18 cm, sem impressão em off set 150g. Laminado Bopp Fosca, 1 Lado (Base, Guarda). Miolo com 30 páginas, no formato 18x22 cm, 4 cores, em couchê fosco 300g. Acabamentos Furo, Corte/Vinco, Intercalado, Capa Dura, com Wire-o. Permitida a variação das dimensões em +/- 5%. Quantidade: 1000 unidades.

3.3. Item 3 - Cadernos tipo agenda

3.3.1. Características: Capa com 4 páginas, no formato 19x26 cm, 4x1 cores, em papel couchê fosco 150g. Papelão no formato 33x23 cm, sem impressão em Papelão Panamá 1400g. Laminado Bopp Fosca, 1 Lado. Guarda com 2 folhas, no formato 16x23 cm, sem impressão em couchê fosco 170g. Laminado Bopp Fosca, 1 Lado. Páginas Iniciais com 8 páginas, no formato 16x22 cm, 4 cores, em off set 90g. Miolo com 208 páginas iguais, no formato 16x22 cm, 1 cor, em off set 90g. Acabamentos

Corte/Vinco (Capa/contra), Furado(Capa/contra), Capa Dura, Furado (Miolo (Iniciais), Intercalado (Iniciais), Com Wire-o. Elástico com 25cm Chato 7mm, Fita Cetim 7mm. Permitida a variação das dimensões em +/- 5%. Quantidade: 1000 unidades.

3.4. **Item 4 - Planner**

3.4.1. Características: Bloco com 52 folhas iguais, 29,7x21cm, 4x0 cores, em Off Set 120g. Calendário: 29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Off Set 120g. Acabamento: Colado. Permitida a variação das dimensões em +/- 5%. Quantidade: 1000 unidades.

3.5. O leiaute dos será discutido com a empresa contratada e aprovado pela DPDF.

4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. A presente contratação obedecerá ao disposto no inciso II, artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Decreto Federal nº 10.922/2021, bem como aos demais normativos constantes no Instrumento convocatório.

5. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo**, em atenção ao inciso I, Art. 33 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. A contratação em grupo justifica-se pelo fator de padronização visual, visto que os itens serão personalizados.

6. **DA NOTA DE EMPENHO**

6.1. O termo de contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do Inciso I, Art. 95 da Lei nº 14.133/21.

7. **REQUISITOS DA PROPOSTA**

7.1. **PROPOSTA**

7.2. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa, conforme modelo constante no ANEXO I deste Projeto Básico e, ainda, conter:

- a) nome do representante legal da empresa;
- b) especificações detalhadas do objeto, quantidade e prazo de entrega;
- c) valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- d) prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
- f) CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- g) garantia do objeto, contra defeitos de fabricação.
- h) assinatura do representante responsável.

7.3. A empresa deverá apresentar ainda que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente;

7.4. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus

termos.

7.5. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a o fornecimento dos materiais.

8. DA SUSTENTABILIDADE

8.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, a fim de estabelecer 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.

9. DA HABILITAÇÕES

9.1. Da habilitação jurídica

9.1.1. Cédula de identidade;

9.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3. 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;

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

9.2. Da qualificação técnica

9.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o itens deste Projeto Básico.

9.3. Da regularidade fiscal e trabalhista

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

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

9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.4. 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 (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

9.3.5. 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 Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal-SEEC/DF, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.(inteligência do art. 173, da LODF);

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

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

9.4. Da qualificação econômico-financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) 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.

9.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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.

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

9.4.4. 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:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}
 \end{aligned}$$

9.4.4.1. 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 serviço cotado constante neste documento.

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1. O prazo de entrega dos materiais é de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

10.2. Os materiais deverão ser entregues no endereço: Defensoria Pública do Distrito Federal SIA Trecho 17 Rua 7 Lote 45 Brasília/DF – CEP: 71200-219, de segunda-feira a sexta-feira, das 12h às 17h.

10.3. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

10.4. Os bens serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Na hipótese em que a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Projeto Básico e os termos de sua proposta.

- 11.2. Exercer o acompanhamento e a entrega dos materiais, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação das aquisições.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 12.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.
- 12.3. 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.
- 12.4. Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.
- 12.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- 12.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos bem como a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.7. 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.

13. DO CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. 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.
- 13.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata este item 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) 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.

15.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A contratação está sujeita ao Decreto Distrital nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e suas alterações.

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ XXXX (XXXXXXXX)**, conforme planilha a seguir:

Item	Descrição Resumida	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sacola	1000		
2	Calendário	1000		
3	Caderno tipo agenda	1000		
4	Planner	1000		
Valor total				

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Projeto Básico, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Distrito Federal, para o exercício de 2022, cujo elemento de despesa específica constará da respectiva Nota de Empenho.

Plano de Trabalho:

Plano Orçamentário:

Fonte:

Elemento de despesa:

19. **DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO**

Elaborado por:

(nome)

(cargo)

APROVO, o presente Projeto Básico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

(Autoridade competente)

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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