



TERMO DE REFERÊNCIA: BENS DE ALMOXARIFADO 2026-CERIM

Brasília, 10 de junho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE BENS DE ALMOXARIFADO (MATERIAL DE CONSUMO)

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de pastas executivas em couro sintético e bottons para cidadãos honorários, seguindo as condições, quantidades e especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bens de luxo, conforme disposto no Ato da Mesa Diretora Nº 56, de 2023.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação, em tela, deve seguir os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.2. Deverão ser observados os requisitos previstos no Anexo I deste Termo de Referência, Relação de Materiais.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação em razão do valor (Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021).

3.2. Critério de Julgamento: Menor preço por grupo.

3.3. A adoção do critério de julgamento por lote único tende a proporcionar maior competitividade e ganho de escala, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos unitários, otimização logística e racionalização dos procedimentos de gestão contratual, tais como emissão de empenhos, acompanhamento de produção, fiscalização e recebimento dos materiais. Além disso, o agrupamento favorece a padronização de identidade visual, acabamento e qualidade dos materiais institucionais, evitando divergências decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores e assegurando maior uniformidade nos itens utilizados em eventos oficiais.

3.4. Tal prática encontra respaldo no § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, que admite o parcelamento ou o agrupamento do objeto conforme se mostre técnica e economicamente mais vantajoso, desde que devidamente justificado. Nesta contratação, o agrupamento revela-se medida adequada e vantajosa à Administração, não comprometendo a competitividade do certame, uma vez que os itens são usualmente fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade.

4. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(X) NÃO SE APLICA.

() SE APLICA. Justificativa:

5. JUSTIFICATIVA

5.1 A contratação dos referidos itens faz-se necessária para atender às demandas do Setor de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), unidade responsável pelo planejamento, organização, coordenação e aplicação de protocolos dos eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas e demais atividades oficiais promovidas pela Casa.

5.2 Destaca-se que, no início da próxima Legislatura, em 2027, o Cerimonial será responsável por parte da ambientação institucional dos deputados eleitos em 2026, bem como de seus respectivos assessores. Como parte desse processo de acolhimento institucional, serão disponibilizados materiais institucionais, tais como pastas executivas personalizadas, as quais contribuem para a padronização da identidade visual da CLDF, organização documental e adequada apresentação institucional.

5.3 Para o atendimento dessa demanda, foi realizada análise do estoque atual do almoxarifado do setor, constatando-se que o quantitativo de alguns itens, como canetas institucionais, é suficiente para suprir a necessidade prevista. Entretanto, verificou-se insuficiência significativa no estoque de pastas executivas, tornando necessária nova aquisição para garantir o atendimento adequado das demandas futuras.

5.4 A definição do quantitativo a ser contratado de **pastas executivas para parlamentares** tomou como base o número atual de **24 deputados**, considerando a necessidade de fornecimento individual de pastas para o adequado desempenho das atividades parlamentares. Além disso, foi prevista a **reposição de 24 unidades**, correspondente a uma pasta adicional por deputado, com a finalidade de cobrir eventuais situações de **desgaste natural, extravio ou dano ao longo do uso**, prática administrativa comum para materiais de uso continuado. Também foi considerada a possibilidade de **convocação de deputados suplentes**, estimando-se a necessidade de **até 2**

unidades adicionais, a fim de garantir atendimento imediato sem necessidade de contratação emergencial. Dessa forma, o quantitativo inicial apurado foi de:

- Deputados titulares: 24 unidades
- Reposição (margem técnica): 24 unidades
- Possíveis suplentes: 2 unidades
- **Subtotal:** 50 unidades

Considerando tratar-se da **primeira aquisição desse material**, inexistindo, portanto, série histórica de consumo que permita maior precisão na estimativa, optou-se por **arredondar o quantitativo para 50 unidades**, número que já se mostra coerente com o cálculo realizado e adequado sob o ponto de vista da economicidade e da prevenção de desabastecimento. Assim, o quantitativo de **50 unidades** revela-se tecnicamente justificado, proporcional à demanda prevista e alinhado às boas práticas de planejamento de contratações públicas.

5.5 No que se refere às **pastas destinadas aos assessores parlamentares**, o quantitativo foi projetado com base no dimensionamento da estrutura administrativa e parlamentar envolvida no processo de ambientação, contemplando os diversos perfis de usuários que necessitarão do material. Para tanto, foram considerados os seguintes grupos e respectivas quantidades:

- **Gabinetes Parlamentares (Deputados):** 24 unidades
- **GMD e Secretários Executivos:** 7 unidades
- **Chefes de Gabinete da Mesa Diretora:** 7 unidades
- **Chefes de Gabinete de Deputado:** 24 unidades
- **Assessores Parlamentares (2 por gabinete):** 48 unidades
- **Profissionais de apoio institucional (ex.: DGP, ELEGIS e outros envolvidos na ambientação):** 40 unidades
- Subtotal: **150 unidades**

Adicionalmente, foi previsto um **estoque de segurança de 50 unidades**, destinado a cobrir eventuais necessidades de reposição decorrentes de extravios, danos, novos ingressos de pessoal ou ajustes operacionais durante o período de utilização.

Dessa forma, o quantitativo total estimado perfaz:

- **Subtotal operacional:** 150 unidades
- **Estoque para reposições futuras:** 50 unidades
- **Total geral:** 200 unidades

A previsão desse estoque adicional mostra-se adequada sob o ponto de vista do planejamento, uma vez que contribui para a continuidade das atividades e evita a necessidade de contratações emergenciais.

Ressalta-se, ainda, que se trata da **primeira contratação desse tipo de material**, inexistindo série histórica de consumo que permita estimativas mais precisas. Nesse contexto, a adoção de margem técnica para reposição é medida prudente, alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do adequado planejamento das contratações.

5.6 Quanto às **pastas destinadas aos cerimonialistas**, a estimativa considerou a estrutura atual do cerimonial parlamentar, considerando tanto os profissionais diretamente envolvidos nos gabinetes quanto aqueles vinculados à área central de cerimonial.

Inicialmente, considerou-se a existência de aproximadamente **2 cerimonialistas por gabinete**, totalizando:

- **Cerimonialistas dos gabinetes (2 por gabinete / 24 gabinetes):** 48 unidades

Adicionalmente, foram contemplados os servidores da **Coordenadoria de Cerimonial**, composta por:

- **Coordenadoria de Cerimonial:** 15 unidades

Subtotal: **63 unidades**

Além da demanda direta, foi previsto um quantitativo adicional de **57 unidades**, destinado a atender:

- **Rotatividade de pessoal ao longo da legislatura** (substituições, exonerações e novas nomeações);
- **Reposição por desgaste natural, extravio ou dano** do material ao longo do uso;
- **Ampliação do público atendido**, considerando a recente decisão administrativa de estender o fornecimento das pastas aos cerimonialistas dos gabinetes.

Dessa forma, o quantitativo total é composto por:

- Subtotal operacional: 63 unidades
- Margem técnica (reposições e rotatividade): 57 unidades
- **Total geral:** 120 unidades

A previsão dessa margem técnica é justificada pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento institucional, evitando desabastecimento e a necessidade de contratações emergenciais.

Ressalta-se, ainda, que **não há série histórica de consumo aplicável**, uma vez que, anteriormente, as pastas eram fornecidas exclusivamente aos servidores da Coordenadoria de Cerimonial. A ampliação do público-alvo (incluindo os cerimonialistas dos gabinetes) representa uma mudança relevante no padrão de consumo, o que demanda uma estimativa prospectiva baseada em boas práticas de planejamento.

5.7 Em relação às **pastas para assinatura de termos**, estimativa visa a aquisição de **100 pastas para diplomas no formato vertical**, considerando as necessidades institucionais relacionadas à **nova legislatura com início previsto para janeiro de 2027**.

Registra-se que, no último período anual, o consumo de pastas no formato vertical foi de apenas **4 unidades**, número que, isoladamente, não reflete adequadamente a demanda futura. Isso ocorre porque o uso até então foi **residual e eventual**, em razão da predominância de documentos emitidos no formato horizontal.

Contudo, a **mudança de legislação** implica, historicamente, em **aumento significativo na emissão de diplomas, homenagens, títulos, moções e demais atos solenes**, muitos dos quais demandam apresentação em **formato vertical**, seja por adequação estética, protocolo cerimonial ou padronização institucional.

Além disso, devem ser considerados os seguintes fatores:

- **Ampliação potencial da demanda** com novos parlamentares e equipes;
- **Intensificação de eventos institucionais e solenidades** no início da legislação;
- **Padronização e melhoria da apresentação dos atos oficiais**, com uso mais frequente do formato vertical;
- **Inexistência de estoque disponível** desse modelo específico;
- Necessidade de **assegurar pronta disponibilidade**, evitando aquisições emergenciais ou fracionadas.

Dessa forma, a definição de **100 unidades** não se baseia exclusivamente no histórico de consumo, mas sim em uma **projeção prospectiva**, considerando o cenário de aumento de demanda e a necessidade de formação de um **estoque inicial adequado**.

Adicionalmente, por se tratar de item de **baixa perecibilidade e longa vida útil**, a formação de estoque em maior quantidade mostra-se medida **economicamente vantajosa**, permitindo ganho de escala e redução de custos administrativos com processos recorrentes de aquisição.

5.8 Quanto aos **bottons destinados aos agraciados com o Título de Cidadão Honorário de Brasília**, a definição do quantitativo a ser contratado considerou o histórico de consumo do órgão, cuja média anual apurada é de **140 unidades**. Adicionalmente, foi previsto um **estoque mínimo de 80 unidades**, destinado a funcionar como **margin técnica de segurança**, com o objetivo de assegurar a continuidade do atendimento das demandas institucionais e mitigar riscos de desabastecimento. A adoção desse estoque mínimo se justifica pelo **tempo estimado de reposição de até 6 meses**, correspondente ao prazo médio necessário para a conclusão de um novo processo licitatório, incluindo as etapas de planejamento, instrução processual, seleção do fornecedor e formalização contratual. Dessa forma, o quantitativo total de **220 unidades** (140 unidades de consumo médio anual + 80 unidades de estoque mínimo) mostra-se adequado e suficiente para atender às necessidades administrativas, garantindo a regularidade das atividades e prevenindo interrupções decorrentes de eventuais atrasos nos processos de contratação.

5.9 Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de reposição, manutenção e ampliação do acervo cerimonial da CLDF, assegurando a adequada execução dos eventos institucionais, a ambientação da nova Legislação e a continuidade dos serviços prestados pelo Cerimonial, em consonância com o interesse público e os princípios da eficiência, planejamento e economicidade.

6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

6.1 A Entrega deverá ser realizada em até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, na **Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal**, situada na Praça Municipal – Quadra 2 – Lote 5 – 5º andar, sala 5.36, Brasília-DF, CEP 70.094-902, no horário de expediente, para fins de recebimento.

6.2 A contratada deverá entrar em contato direto com a Coordenadoria de Cerimonial - CERIM, por meio do telefone (61) 3348-8271, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para realização da entrega, que deverá ser realizada no horário das 9h:00min às 18h:00min, de segunda a sexta-feira.

6.3 O recebimento provisório será realizado, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.4 O recebimento definitivo será realizado mediante emissão do termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, com base nas especificações contidas neste Termo de Referência e na amostra apresentada, quando for o caso.

6.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ocorrência de vício do material ou característica em desacordo com sua especificação, o fornecedor será convocado a substituí-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de ciência de sua convocação pelo Contratante, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.6 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do material, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da empresa vencedora ou transportadora, bem assim a movimentação dos materiais até as dependências designadas pela Coordenadoria de Cerimonial, com o fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da empresa vencedora pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades porventura detectadas durante a utilização do material.

7. AMOSTRA

7.1. O proponente deverá apresentar, a suas expensas, AMOSTRA dos materiais indicados no Anexo I deste TR. A prova deverá ser entregue à Coordenadoria de Cerimonial da Câmara Legislativa do Distrito Federal, localizada na Praça Municipal, quadra 2, lote 5, Brasília-DF, obrigatoriamente durante o horário comercial de 9h às 17h, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da solicitação do servidor responsável por conduzir a dispensa de licitação;

7.2. Todas as AMOSTRAS deverão estar identificadas com o nome do proponente, telefone de contato, nome do responsável e o número do procedimento de dispensa de licitação;

7.3. A data, o horário e o local que será feita a análise das amostras serão informados à proponente convocada;

7.4. Deverão ser entregues um exemplar de cada item, como amostra para aprovação;

- 7.5. Se a amostra for rejeitada, a notificação de rejeição será fundamentada pela Coordenadoria do Cerimonial;
- 7.6. As amostras aprovadas deverão ficar em posse da CLDF para conferência dos itens entregues;
- 7.7. As amostras reprovadas poderão ser recolhidas na sede da CLDF, no prazo de até 15 dias corridos, a partir da data da recusa;
- 7.8 Após o prazo estipulado acima, caso os proponentes não recolham as amostras reprovadas, a CLDF poderá dar a destinação que lhe for conveniente às amostras.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/VALOR ESTIMADO

8.1 O valor preliminar estimado da contratação consta em Mapa de Preços, doc. SEI nº [2673183](#), totalizando o valor de **R\$ 59.361,50** (cinquenta e nove mil, trezentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos);

8.1.1. As proponentes deverão apresentar suas propostas conforme modelo constante do Anexo II.

8.2. O valor final estimado será encontrado por meio de procedimentos administrativos conduzidos pelo Núcleo de Instruções e Pesquisa de Preços da CLDF - NUINP.

8.3 Programa de Trabalho: A despesa estimada para realização do objeto do presente Termo de Referência correrá por conta do Programa de Trabalho - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais: 07.01.02 - Aquisição de pastas institucionais (material de consumo).

8.4 Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 95 da Lei Nº 14.133/2021, o instrumento de contrato será substituído por nota de empenho.

9.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.2 A FISCALIZAÇÃO da contratação será exercida por servidor designado pela Coordenadoria de Cerimonial.

9.3 Caso o material apresente falha ou defeito durante sua utilização, dentro do período de garantia, o Fiscal notificará a CONTRATADA para substituí-lo no prazo de 20 (vinte) dias corridos. O não cumprimento por parte da CONTRATADA ensejará aplicação de sanção administrativa, conforme disposto no Item 18 deste Termo de Referência.

9.4 A FISCALIZAÇÃO da CLDF não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CLDF ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. GARANTIA DOS MATERIAIS

10.1 O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

11.2 Encaminhar a Nota de empenho à CONTRATADA, juntamente com a ordem de fornecimento, por carta com aviso de recebimento, E-mail ou por qualquer outro meio capaz de registro.

11.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

11.4 Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, observando os padrões de qualidade e especificações exigidas pela CLDF.

11.5 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do fornecimento.

11.6 Exigir, a qualquer tempo, a substituição de qualquer item que julgar insuficiente, inadequado ou fora das especificações.

11.7 Atestar a fatura/Nota Fiscal correspondentes ao fornecimento, por intermédio do servidor competente.

11.8 Efetuar, em favor da empresa CONTRATADA, o pagamento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.9 Comunicar oficialmente a CONTRATADA qualquer falha verificada nos materiais fornecidos.

11.10 Designar um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos bens.

11.11 Rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, a entrega dos materiais que estiverem em desacordo com as especificações apresentadas no Anexo I. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

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

11.13 Cientificar a Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto, executando o fornecimento de todo material na forma especificada.

12.2 Manter, durante o período de realização do fornecimento, todas as condições e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

12.3 Promover o fornecimento dos itens, em no máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, devendo observar os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações.

12.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

12.5 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas.

12.6 Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes.

12.7 Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura, juntamente com cópia da Nota de Empenho, correspondente ao fornecimento realizado, no ato da entrega.

12.8 Substituir no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, dentro do prazo de garantia, qualquer material que houver fornecido que esteja defeituoso ou fora das especificações. Todas as substituições ocorrerão às expensas da contratada.

12.9 Ressarcir eventuais prejuízos causados à Câmara Legislativa do Distrito Federal e /ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

12.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela solicitação de entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega dos materiais, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.11 Aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação, com amparo no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11.1 Toda e qualquer alteração, no que couber, deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a modificação do objeto.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, pelas quantidades pretendidas e inexistência de vinculação à prestação de serviços acessórios.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 A Empresa a ser contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, comprovando a aptidão da licitante no fornecimento de materiais com características equivalentes ao objeto do presente Termo de Referência e em quantidade não inferior a 40% (quarenta por cento) do total dos itens 1 e 5.

14.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) contar de FORMA EXPRESSA os produtos objeto do certame ofertados pelo fornecedor.

14.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, enviando, dentre outros documentos, se for o caso, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que os materiais foram entregues.

14.4 Será admitido o somatório dos atestados de contratos executados de forma concomitante para comprovação da capacidade técnica da proponente.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas seguintes razões:

- a contratação será de pagamento após entrega e conferência dos bens;
- não será celebrado contrato administrativo para o fornecimento;
- a prestação de garantia, neste caso específico, transforma-se em mais um ônus e mais um empecilho para os adjudicatários;

16. PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

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

16.2 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- regularidade fiscal, constatada através 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 nº 14.133, de 2021; e
- regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CLDF;
- período de prestação dos serviços;
- valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

16.5 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.

16.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir 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.

16.7 A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

17. REAJUSTE

17.1 Dentro do prazo de vigência da contratação, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se a variação do Índice IPCA durante o período.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato; compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Os LICITANTES ou CONTRATADOS que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Art. 3º do AMD nº 92/2024:

I - advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando o licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II - multa, cumulável com as demais sanções, calculada na forma do edital ou do contrato, que não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

III - impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III deste subitem.

18.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 18.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo subitem, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.4 As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do subitem 18.1 deste instrumento têm as seguintes definições, nos termos do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024:

I - A inexecução parcial do contrato, prevista no inciso I do subitem 18.1, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e pelas seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

- a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;
- b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;
- c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;
- d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;
- e) entrega de item em desacordo com as especificações;
- f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

II - A inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no inciso II do subitem 18.1, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

III - A inexecução total do contrato, prevista no inciso III do subitem 18.1, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

- a) a entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;
- b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo.

IV - A falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no inciso IV do subitem 18.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:

- a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

V - A não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, prevista no inciso V do subitem 18.1, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:

- a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
- b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
- c) abandonar o certame;
- d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame

VI - O atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no inciso VII do subitem 18.1, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

- a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;
- b) a conduta de inexecução total, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, sujeitará a contratada à sanção calculada na faixa entre 5% a 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso;

VII - A fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no inciso IX do subitem 18.1, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do mesmo subitem.

VIII- O comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no inciso X do subitem 18.1, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

18.5 No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação de penalidade de multa.

18.6 Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.

18.7 Os emitentes das garantias contratuais serão notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% (cinquenta por cento) do valor atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.

18.8 As sanções previstas no subitem 18.9 deste instrumento serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - A ADVERTÊNCIA, prevista no inciso I do subitem 18.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial correspondente a:

- a) ausência de habilitação fiscal, trabalhista;
- b) falta de providência de reposição de pessoal;

II - A MULTA a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deverá ter como base a parte inadimplida.

III - O IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Distrito Federal, previsto no inciso III do subitem 18.2, será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 18.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV - A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, prevista no inciso IV do subitem 18.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 18.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III do subitem 18.2, 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.

18.9 As infrações definidas no subitem 18.1 serão sancionadas de acordo com as disposições seguintes em conjunto com os critérios estabelecidos no subitem 18.10 deste instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a licitante ou a contratada:

- I - Der causa à inexecução parcial do contrato: penalidade de advertência;
- II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor do contrato/nota de empenho;
- III - Der causa à inexecução total do contrato: penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 anos e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 (seis) meses;
- V - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 meses;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 5% a 10% do valor do contrato/nota de empenho;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 1% a 5% do valor do contrato/nota de empenho;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor estimado da contratação ou contrato;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.

18.10 A sanção é agravada ou atenuada conforme o juízo de adequação à infração praticada no caso concreto, considerando:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.11 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.12 São circunstâncias que agravam a sanção em 30% de sua pena-base, para cada agravante, até o limite máximo da sanção estabelecida na infração respectiva, as seguintes situações:

- I - a comprovação de que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - a interposição de recursos infundados com nítido caráter protelatório do certame;
- VI - a conduta deliberada da licitante de não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.13 Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração depois de responsabilizado definitivamente por infração anterior. 18.14 Para efeito de reincidência:

- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 anos;
- III - não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

18.15 São circunstâncias atenuantes, que reduzem a sanção em até 30% para quaisquer das penalidades impostas, quanto o infrator:

- I - não for reincidente;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

18.16 Considera-se não reincidente aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou que já tenha sido reabilitado.

18.17 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

18.18 Não se aplica a regra prevista no subitem 18.17 se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

18.19 O disposto no subitem 18.17 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	Quantidade	Referência
1	Botton Cidadão Honorário - para lapela, medindo 2,0 cm diâmetro, acabamento dourado e azul, com a logomarca colorida da CLDF recortada no metal e com inscrição: Cidadão Honorário de Brasília, com pino de presilha borboleta, conforme referência, para ser entregue a personalidades como reconhecimento da comunidade do Distrito Federal.	220	
2	Pasta executiva para parlamentares - A4 (Dimensões: 24.5 cm x 31 cm x 1,5 cm - espessura) em poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fecho magnético, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e compartimentos para cartão de visita, celular e canetas, conforme referência.	50	

3	Pasta para assessores de parlamentares - A4 (Dimensões: 24.5 cm x 31.5 cm x 3,0 cm - espessura) de couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fechamento em zíper, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e A5, e compartimentos para canetas, celular e cartão de visita, conforme referência.	200	
4	Pasta para cerimonialistas - Dimensões: Largura: 28 cm, Altura: 36 cm e Espessura: 4,0 cm) em couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo e bolsão para documento A4, interior em microfibra com bolsões para documento A4 (sendo um bolsão sanfonado) e papel A6 e compartimentos para objeto, com fechamento em zíper e alça transpassada removível, conforme referência.	120	

5	Pasta para assinatura de termos - Largura: 24,5 cm e altura: 31 cm na cor preta, de couro sintético. Cantos levemente arredondados com cantoneiras/linhas em dourado. Aplicação da logo centralizada na capa em alto relevo. Parte interna orelhas (abas triangulares) nos 8 cantos internos com fitas de cetim.	100	
---	--	-----	--

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

GRUPO ÚNICO				
Item	Descrição	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
1	Botton Cidadão Honorário - para lapela, medindo 2,0 cm diâmetro, acabamento dourado e azul, com a logomarca colorida da CLDF recortada no metal e com inscrição: Cidadão Honorário de Brasília, com pino de presilha borboleta, conforme referência, para ser entregue a personalidades como reconhecimento da comunidade do Distrito Federal.	220		
2	Pasta executiva para parlamentares - A4 (Dimensões: 24.5 cm x 31 cm x 1,5 cm - espessura) em poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fecho magnético, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e compartimentos para cartão de visita, celular e canetas, conforme referência.	50		
3	Pasta para assessores de parlamentares - A4 (Dimensões: 24.5 cm x 31.5 cm x 3,0 cm - espessura) de couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo, com fechamento em zíper, interior em microfibra com bolsões para documentos A4 e A5, e compartimentos para canetas, celular e cartão de visita, conforme referência.	200		
4	Pasta para cerimonialistas - Dimensões: Largura: 28 cm, Altura: 36 cm e Espessura: 4,0 cm) em couro sintético e poliéster na cor preta, com parte externa com inscrição do logo em alto relevo e bolsão para documento A4, interior em microfibra com bolsões para documento A4 (sendo um bolsão sanfonado) e papel A6 e compartimentos para objeto, conforme referência. Com zíper.	120		
5	Pasta para assinatura de termos - Largura: 24,5 cm e altura: 31 cm na cor preta, de couro sintético. Cantos levemente arredondados com cantoneiras/linhas em dourado. Aplicação da logo centralizada na capa em alto relevo. Parte interna orelhas (abas triangulares) nos 8 cantos internos com fitas de cetim.	100		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA	
O Valor Total da proposta deverá abranger todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto em questão, tais como: tributos, taxas, frete, etc.	

DANIELA PRISCILA DE OLIVEIRA VERONEZI

Diretora de Cerimonial Substituta



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO ARAUJO SILVA - Matr. 24143, Diretor(a) de Cerimonial**, em 10/06/2026, às 14:55, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **2703085** Código CRC: **57F86C48**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 5º Andar, Sala 5.36 – CEP 70094-902 – Brasília-DF – Telefone: (61)3348-8270
www.cl.df.gov.br - cerimonial@cl.df.gov.br