

### COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 01/2024 - FAPDF

1. Convidamos Vossas Senhorias a apresentarem proposta de preços para o fornecimento de material - de materiais ergonômicos, visando atender as necessidades da Fundação de Apoio do Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no **Anexo I (Termo de Referência)**. É extremamente recomendável que os licitantes consultem o Edital da Cotação:

Disponível em: <http://www.fap.df.gov.br/> > menu Transparência > Acesso à Informação > Licitações > Cotação Eletrônica > **Cotação Eletrônica nº 01/2024**.

2. Para que a Administração possa adjudicar a Vossa Senhoria o direito de fornecimento do objeto supracitado, solicitamos a confirmação e aceitação das condições estipuladas nesta Cotação.

3. A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

a) Ser entregue por e-mail: [cpl@fap.df.gov.br](mailto:cpl@fap.df.gov.br), devidamente assinada pelo proponente, contendo especificação clara dos serviços a serem prestados, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da cotação. (Atender as exigências de Qualificação Técnica do Termo de Referência - Anexo I).

b) ter a validade de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**;

c) **conter prazo de entrega de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única**;

d) informar: "Declaramos que atendemos aos requisitos previstos no art. 2º da **Lei Distrital nº 4.770/2012**" (**sustentabilidade ambiental**), se for o caso.

4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e consulta a Certidões do TCU Consolidadas, bem como, a documentação complementar especificada nesta Cotação.

4.1. O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

4.2. O licitante deverá apresentar, no mesmo prazo para a entrega da proposta, a seguinte documentação complementar:

I. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal**, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional). Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

II. **Registro comercial, no caso de empresário individual**; ou **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 e alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em prazo idêntico ao estipulado para a entrega da proposta.

4.4. Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

4.5. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.6. A não apresentação da documentação constante do inciso I do item 4.2 não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via internet.

### 5. DA ADEQUABILIDADE DO OBJETO OFERTADO

5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar uma amostra do produto, para análise e aprovação da Fundação de Apoio à Pesquisa.

5.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado e amostra do produto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

6. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto a ser fornecido.

7. Informo que, caso seja o adjudicatário, o pagamento será processado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a devida atestação da nota fiscal.

8. No caso de multa moratória, será observado limite mínimo para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023.

9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, quando definidos em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.1. Somente se iniciam ou vencem os prazos em dias que haja expediente nesta Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal.

9.2. Para os fins do item 9, serão considerados dias úteis aqueles definidos no calendário oficial da Fundação de Apoio do Distrito Federal, salvo aqueles envolvendo prazos definidos automaticamente pelo sistema ComprasNet.

10. Seguem anexos a este Edital:

- Anexo I do Edital (**Termo de Referência**);
- Anexo I do Termo de Referência - Planilha de Preços Máximos Aceitáveis, e;
- Anexo II do Termo de Referência - Modelo da Proposta de Preços.

11. No caso de dúvidas de ordem técnica, entrar em contato com a Gerência de Materiais e Serviços, pelo telefone (61) 3462-8817/8800, das 09h30 às 16h30 ou, para mais informações, favor enviar e-mail para: [cpl@fap.df.gov.br](mailto:cpl@fap.df.gov.br).

Fica eleito o foro da Justiça Comum do Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas à presente Cotação Eletrônica.

Atenciosamente,

ASSINADO DIGITALMENTE  
Pregoeira/ Agente da Contratação

## ANEXO I

## Termo de Referência - FAPDF/SUAG/DGA/GEMS

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais ergonômicos, visando atender as necessidades da Fundação de Apoio do Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Apoio ergonômico para os pés	Descrição: Tamanho da plataforma: 48 x 32 cm; Plataforma superior com Esferas Massageadoras; Regulagem de altura através de Roldana Central; Variação da regulagem de altura – pode ser regulado de 6 CM a 14 CM de altura do chão; Estrutura fabricada em Aço tubular zincado; Com Laudo Ergonômico em conformidade com a <a href="#">NR17</a> do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora de Ergonomia); Garantia de 3 meses.	70	R\$ 164,44
2	Suportes de Tela	Descrição: 4 níveis de altura; Cor: Preta; Material: Plástico resistente; Suporta até 40Kg; Ajustável até 17 cm; Pés desmontáveis; Altura mínima: 4,5cm; Altura máxima: 17cm; Dimensões e peso: 27 x 33,5 x 6,8 cm, 1kg; Conformidade com NR-17	60	R\$79,18
3	Apoios Ergonômicos para Mouse	Descrição: Com dimensões compactas de 25x22x2cm e peso aproximado de 300g, corte a laser, revestido com tecido, base em borracha, com design ergonômico que inclui um descanso para o pulso em gel	72	R\$33,84

## ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- ID PNCP: 74133323000190-0-000001/2024
  - Data de publicação no PNCP: 27/02/2024

ID	Categoria	Classe/Grupo	Produto	Características Adicionais
24062	Móveis em geral	01.42	APOIO PARA PÉS ERGONÔMICO	Tamanho da plataforma: 48 x 32 cm; Plataforma superior com Esferas Massageadora antiderrapante, agradável e relaxante efeito massageador; Regulagem de altura: 6 CM para uso; Sapatas antiderrapantes emborrachadas; Estrutura: Aço tubular zincado; Pl alta resistência; Laudo Ergonômico: Conformidade com NR17 do Ministério do Trabalho
24064	Móveis em geral	01.42	SUORTE DE TELA ergonômico para monitor quadrado	4 níveis de altura; Cor: Preta; Material: Plástico resistente; Suporta até 40Kg; Ajustável mínima: 4,5cm; Altura máxima: 17cm; Dimensões e peso: 27 x 33,5 x 6,8 cm, 1kg; Confo
9856	Suprimentos para informática	01.17	Apoios Ergonômicos para Mouse	Com apoio para punho

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- Sustentabilidade:**
- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na 5ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, de agosto de 2022:
- 4.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
- 4.3. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr VI) cádmio (Cd), bifenilcromados (PBB) e éteres dinefil-policromados (PBDE)
- Subcontratação**
- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Garantia da contratação**
- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- Condições de Entrega**
- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados do envio da Nota de Empenho, em remessa única.
- 5.2. O local de entrega será na Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, localizada na Granja do Torto, Lote 4, 3º andar - Parque Tecnológico de Brasília - Brasília/DF.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**Fiscalização Técnica**

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

**Fiscalização Administrativa**

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

**Gestor do Contrato**

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO****Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.12. o prazo de validade;
- 7.13. a data da emissão;
- 7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16. o valor a pagar; e
- 7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* e correção monetária.

#### Forma de pagamento

- 7.27. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3, de 18/02/2011.
- 7.28. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, conforme Decreto nº 18.126/97, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da FAPDF.
- 7.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensável de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

#### Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 8.4. SICAF;
- 8.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.6. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

- 8.11. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.12. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.16. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.18. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$18.698,88 (dezoito mil seiscientos e noventa e oito reais e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.

PRODUTO	QUANTIDADE DESEJADA	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	ESTIMATIVA TOTAL
Apoio para Pés Ergonômico	70	R\$164,44	R\$ 11.510,80
Suporte de Tela	60	R\$79,18	R\$ 4.750,80
Mouse Pad	72	R\$33,84	R\$ 2.437,28
<b>ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>			<b>R\$ 18.698,88</b>

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os recursos orçamentários destinados à execução das despesas do objeto deste projeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- I - Gestão/Unidade: 150201;
- II - Fonte de Recursos: 100;
- III - Programa de Trabalho: 19.122.8207.8517.0141 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS - DISTRITO FEDERAL;
- IV - Elemento de Despesa: 44.90.52 - R\$ 17.401,10; 33.90.30 - R\$ 2.514,96

Responsável pela elaboração:

**Maria do Carmo Campos Rodrigues**

Gerente de Materiais e Serviços

De acordo, por atender as exigências legais.

**MARCO ANTONIO COSTA JUNIOR**

Diretor Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal

**18. ANEXOS**

18.1 Integram o Termo de Referência os seguintes anexos:

18.1.1 Anexo I - Planilha Estimativa de Custos Unitários

18.1.2 Anexo II- Modelo de Proposta

**Maria do Carmo Campos Rodrigues**

Gerente de Materiais e Serviços

**ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS ESTIMADOS**

(Ref. Quadro Comparativo de Preços presente no Estudo Técnico Preliminar - SEI/GDF nº 130218667)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Apoio ergonômico para os pés	Descrição: Tamanho da plataforma: 48 x 32 cm; Plataforma superior com Esferas Massageadoras; Regulagem de altura através de Roldana Central; Variação da regulagem de altura – pode ser regulado de 6 CM a 14 CM de altura do chão; Estrutura fabricada em Aço tubular zincado; Com Laudo Ergonômico em conformidade com a <a href="#">NR17</a> do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora de Ergonomia); Garantia de 3 meses.
2	Suportes de Tela	Descrição: 4 níveis de altura; Cor: Preta; Material: Plástico resistente; Suporta até 40Kg; Ajustável até 17 cm; Pés desmontáveis; Altura mínima: 4,5cm; Altura máxima: 17cm; Dimensões e peso: 27 x 33,5 x 6,8 cm, 1kg; Conformidade com NR-17
3	Apoios Ergonômicos para Mouse	Descrição: Com dimensões compactas de 25x22x2cm e peso aproximado de 300g, corte a lase, revestido com tecido, base em borracha, com design ergonômico que inclui um descanso para o pulso em gel
<b>ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>		

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA****(papel timbrado da empresa e devidamente assinada)**

À Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, atendendo ao determinado no Edital de Cotação Eletrônica 01/2024, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações abaixo, para atendimento das necessidades da FAPDF.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Apoio ergonômico para os pés	Descrição: Tamanho da plataforma: 48 x 32 cm; Plataforma superior com Esferas Massageadoras; Regulagem de altura através de regulagem de altura – pode ser regulado de 6 CM a 14 CM de altura do chão; Estrutura fabricada em Aço tubular zinca conformidade com a <a href="#">NR17</a> do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora de Ergonomia); Garantia de 3 meses.
2	Suportes de Tela	Descrição: 4 níveis de altura; Cor: Preta; Material: Plástico resistente; Suporta até 40Kg; Ajustável até 17 cm; Pés desmontá máxima: 17cm; Dimensões e peso: 27 x 33,5 x 6,8 cm, 1kg; Conformidade com NR-17
3	Apoios Ergonômicos para Mouse	Descrição: Com dimensões compactas de 25x22x2cm e peso aproximado de 300g, corte a lase, revestido com tecido, base em que inclui um descanso para o pulso em gel
<b>ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>		

**Declaração:** A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Nome da Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/FAX:

Banco / Agência / Conta da Empresa:

E-mail:

Local e data:

Assinatura:



Documento assinado eletronicamente por **MARCIENE BONFIM LEITÃO SANTANA- Matr. 1692085-6, Diretor(a) de Gestão da Administração**, em 14/05/2024, às 13:59, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[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= **136486204** código CRC= **83FE3967**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Granja do Torto Lote 04, Parque Tecnológico Biotic - Bairro Sobradinho - CEP 70.636-000 - DF

3462-8818

00193-00002094/2023-08

Doc. SEI/GDF 136486204