

Termo de Referência - CEASA-DF/PRESI/ASCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Serviços gráficos de produção de materiais em meio impresso e eletrônico, abrangendo:
- 1.2. Serviço de instalação, montagem e desmontagem;
- 1.3. Editoração eletrônica e programação visual;
- 1.4. Produção de material pelo sistema digital e/ou off-set;
- 1.5. Impressão de banners em policromia sobre lona vinílica (gloss-film); e
- 1.6. Impressão em lona vinílica adesiva.
- 1.7. Deve-se incluir, também, mão de obra para instalação de banner, placa entre outros, conforme as necessidades da Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S.A (CEASA-DF), respeitando as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades da CEASA-DF no que se refere à editoração e impressão de materiais gráficos. Tais materiais gráficos consolidam-se como instrumento fulcral para o alcance das atribuições da CEASA-DF e do cumprimento de sua missão institucional, na difusão de informações de interesse dos usuários na divulgação e/ou informação.
- 2.2. As principais ações e programas efetuados pela CEASA-DF necessitam de divulgação tanto para o público frequentador da Ceasa-DF, quanto em eventos externos. Produzidos sob orientação da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), os materiais gráficos devem possuir linguagem clara e acessível, atuando, desta forma, como fonte de informação, atuando por meio de divulgações na internet e de demais meios de comunicação eletrônicos e de radiodifusão.
- 2.3. Visando a padronização dos serviços, os itens foram agrupados em um LOTE ÚNICO.
- 2.4. A contratação em tela enquadra-se como serviço comum. O regime de execução é Indireto por Preço Unitário, nos termos da Lei nº 13.303/16.
- 2.5. A contratação pretendida se dará por meio de procedimento licitatório na modalidade Ata de Registro de Preços, na forma de pregão eletrônico, em sessão pública, a ser realizada por meio do sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal Comprasnet (www.comprasnet.gov.br).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- 3.1. O processo licitatório a ser realizado será regido pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei nº 13.303/16; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 11 de outubro de 2010; Portaria SLTI/MPOG nº 27, de 10 de novembro de 2010, bem assim demais normas vigentes que regulam licitações públicas.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CUSTO ESTIMADO

- 4.1. O custo total máximo do objeto da licitação está estimado em R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 4.2. Conforme necessidade e devendo atender as fases previstas no item deste Termo, bem como os critérios de Editoração eletrônica, Programação visual e Produção do material, os serviços demandados pela CEASA-DF se enquadrarão nas seguintes especificações:

Lote Único

tem	Descrição	Especificação	Und.	Tiragem Mínima	Tiragem Máxima
01	Folder Mod 01	Formato aberto: A4 - 210 (alt) x 297 (largura) mm Formato fechado: 105mm (larg) X 210mm (alt) - Papel couché liso ou fosco - 170g/m ² - impressão 4/4 - frente e verso - Acabamento: duas dobras. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	200	2.000
02	Folhetos	Papel couché liso ou fosco - 170g/m ² - impressão 4/4 - frente e verso - Formato A5 (210x148mm).	Und	200	5.000
03	Agenda	Formato: Fechado 160X230 mm, capa em papel panamá, forrado com papel couché 170g, com laminação soft touch, verniz UV e Hot Stamp com cor a definir - impressão 4X4, miolo com 380 páginas, sendo 8 iniciais, 12 aberturas de meses e 8 finais, sendo todo o miolo em OFSSET 90g e as laminas iniciais dos meses em couché 115g, 4x4 cores. Acabamento: fechamento com wire-o com colocação de bolso plástico de polipropileno. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	100	200
04	Calendário Mesa	Base em cartão triplex 350g folha dupla empastado com 350g, impresso em 4x0, com laminação soft touch com verniz UV, formato aberto 42X21cm, mais 13 laminas impressas em couché fosco, 170g 4x4, formato 14,5X 21cm, Acabamento: alceado, intercalado, base vincada e wire-o. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	100	200
05	Cartaz	Formato: A3 (420x594mm) - Papel: couché liso ou fosco 170 g/m ² - impressão 4/4. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	100	2.000
06	Banner	Banner - horizontal ou vertical - Impressão em policromia sobre lona vinílica - acabamento em bastão ou corda ou colocação de ilhós ou estrutura de metalon - unidade de fornecimento: metro quadrado, valor m2. Com instalação no local indicado pelo executor do contrato. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	m ²	1	100
07	Cartão de visitas	Cartão de Visita Formato: 90 x 50 mm - Papel couché fosco - 300 g/m ² - impressão 4x4 - acabamento: laminação BOPP 02 dois lados, com verniz localizado. Dados Variáveis. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	100	500

08	Faixa	Faixa em tecido com lateral afixada em madeira na medida de 6m x 0,8m (Aviso de Recadastramento: MLP, MAF e VAREJÃO) com texto e data a serem definidos em momento oportuno). Quantidade: 03 unidades. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	3	3
09	Placa ID	Placa de Identificação de sala ou ambiente, em PVC expandido 2mm, 30 cm x 7,5 cm, Simple Face, Cor e Layot: Padrão CEASA/DF, fixação feita com fitas dupla face gelatinosa extra forte que acompanha a placa. Fabricado pelo processo de recorte digital com alta precisão (NÃO É IMPRESSA), ótimo acabamento, vida útil de 5 anos para ambiente externo sob ação do tempo ou superior a 10 anos em ambientes internos. Quantidades e Placas desejadas (uma de cada): ATENDIMENTO, SALA DE REUNIÕES, COPA, BANHEIRO MASCULINO, BANHEIRO FEMININO, UTILIZE O CORRIMÃO, PROIBIDO FUMAR, IDENTIFIQUE-SE NO ATENDIMENTO, ACESSO RESTRITO, DIRETORIA, GERÊNCIA, OPERACIONAL, DEPÓSITO, SERVIDOR, ARQUIVO. Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	15	15
10	Banner (1)	Banner, Impressão em policromia sobre lona vinílica – acabamento em bastão ou corda, na medida de 1,20m x 0,80m. 02 unidades (Portal de Serviços: Módulo: Romaneio e Cadastro de Produtor). Obs: as artes serão fornecidas pela contratada sob orientação da CEASA/DF	Und	2	10
11	Moldura (fotos - Galeria dos Presidentes)	Moldura medindo 45cm (alt) X 30cm (larg), acabamento em alumínio, vidro, placa de metal com 10cm (larg) X 3cm (alt) com gravação do nome do presidente e período de presidência. Inserção de foto digital impressa em papel fotográfico, medindo 30cm (alt) X 20cm (larg). A CEASA/DF enviará a foto em formato digital para impressão.	Und	1	2
12	Fachada de ACM	Fachada em ACM Alumínio composto de 3mm com quadro de metalon 40x30, com aplicação de acm na cor a definir, instalado no local.	m2	20	250
13	Letras caixas	Confecção de letras caixas em aço galvanizado com profundidade de 10cm com retro iluminação em LED.	m2	20	100

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA PROGRAMAÇÃO VISUAL E EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

5.1.1. Programação visual e editoração eletrônica são atividades que compreendem todas as etapas de planejamento, em seus aspectos gráfico-visuais e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídia impressa ou eletrônica. Além disso, abrange a preparação e fechamento de arquivos digitais; a análise de provas gráficas; a definição de tipos de papel e de impressão e de acabamento; a revisão de composição, diagramação, paginação e textos para a publicação em mídia impressa e eletrônica.

5.1.2. Digitação de textos é a tarefa de passar um texto físico para digital onde seguirá para paginação ou programação visual e editoração eletrônica, atendendo à finalidade da CEASA-DF. Dependendo do objetivo final, fazem parte desse processo as seguintes etapas:

- a) paginação eletrônica;
- b) diagramação eletrônica;
- c) produção de páginas e documentos para impressão;
- d) layout;
- e) tratamento de imagem/foto;
- f) criação de imagem/foto;
- g) aplicação de imagem/foto;
- h) criação em geral;
- i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo em formatos PDF e *InDesign*.

6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAL

6.1. A produção de material por meio digital ou *off-set* são os mecanismos adotados para tornar um trabalho/produto desenvolvido pelo CONTRATADO, em diversos formatos, que serão definidos de acordo com as especificações de publicação referendadas pela CEASA-DF.

6.2. Na realização de cada trabalho, caso não haja orientação expressa da CEASA-DF, ficará a critério da CONTRATADA a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou *off-set*) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço.

6.3. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) acabamento dos materiais impressos;
- d) empacotamento dos materiais impressos, para distribuição;
- e) produção e emissão de etiquetas de endereçamento, conforme os dados fornecidos pela CEASA-DF.

f) mão de obra para instalação de lona e/ou metalon e/ou qualquer outro material que necessite de mão de obra especializada no local indicado pelo executor do contrato, conforme necessidade da CEASA-DF.

6.4. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pela CEASA-DF à equipe de programação visual e editoração eletrônica da CONTRATADA, preferencialmente em mídia digital.

6.5. O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em monocromia quanto em policromia:

- a) impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
- b) impressão de dados variáveis: textos, imagens e outros;
- c) impressão em papéis de gramaturas entre 60gm² e 230gm²;
- d) reprodução de documentos por meio de *scanner*;
- e) editoração gráfica de textos e imagens, com numeração e recursos de deslocamento de imagem;
- f) redução e ampliação;
- g) impressão duplex automática em folhas de até 297mm x 432mm;
- h) possibilidade de combinar arquivos digitais, gerando novo trabalho;
- i) registro frente/verso com precisão, nos casos de publicações periódicas e de trabalhos que requeiram esse grau de precisão;
- j) inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado.

6.6. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela CONTRATADA ou determinados pela CEASA-DF na ordem de serviço.

6.7. Os consumíveis e suprimentos necessários para os processos de impressão digital e *off-set*, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos.

7. DAS FASES DO SERVIÇO

- 7.1. Recebida a solicitação, e sempre que requerida pela CEASA-DF, a CONTRATADA enviará uma prova que deverá ser submetida à aprovação;
- 7.2. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para enviar as provas gráficas à CEASA-DF, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho.
- 7.3. Caso a prova não seja aceita pela CEASA-DF, deverá ser providenciada nova prova até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas nessa situação.
- 7.4. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido da CEASA-DF, serão feitas as anotações cabíveis com os devidos motivos, para que a CONTRATADA possa calcular os custos do trabalho.
- 7.5. A CEASA-DF poderá recusar os serviços, nas seguintes situações:
- a) quando o serviço for efetuado em desacordo com a prova aprovada; e
 - b) nos casos em que sua qualidade seja considerada inferior à solicitada, conforme especificações técnicas contidas na ordem de serviço.
- 7.6. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a CEASA-DF, podendo esse prazo ser ajustado entre as partes em função da complexidade do trabalho.
- 7.7. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.
- 7.8. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com etiquetas eletrônicas e entregues pela CONTRATADA à CEASA-DF.
- 7.9. As gravações de todas as publicações serão feitas em mídia digital industrial (CD-ROM, DVD).
- 7.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CEASA-DF arquivo de todos os materiais fornecidos à CEASA-DF, nos formatos PDF e InDesign, em mídia digital industrial (CD-ROM, DVD), no momento da entrega dos impressos.
- 7.11. Os materiais deverão ser entregues no endereço: SIA Trecho 10, lote 5 - Administração da Ceasa-DF - Brasília/DF - CEP: 71.208-900.

8. DOS EQUIPAMENTOS

- 8.1. A CONTRATADA deverá possuir PORTFÓLIO de apresentação dos serviços e materiais utilizado na boa execução dos mesmos.
- 8.2. Apresentar pelo menos 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por órgãos da administração pública.
- 8.3. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter sistemas de impressão digital e off-set em condições de efetuar qualquer trabalho da CEASA-DF, cujas especificações constam deste Termo.

9. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os prazos de execução, após a aprovação da prova gráfica final e entrega dos serviços rotineiros, estão estimados entre 3 (três) e 7 (sete) dias corridos, podendo a CEASA-DF estabelecer excepcionalmente prazos diferentes sendo menores ou maiores de acordo com suas necessidades e prioridades.
- 9.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CEASA-DF as razões pelas quais determinados serviços não poderão ser efetuados no prazo solicitado, de modo que seja possível alterar o prazo ou redefinir prioridades em relação a outros serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CEASA-DF

- 10.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pela empresa.
- 10.2. Demandar os serviços por meio da emissão de Ordem de Serviço, bem como aprovar as artes gráficas das capas, diagramação, *layout* e prova final dos documentos a serem impressos;
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA entregar fora das especificações solicitadas, mediante apontamento de recebimentos ou recusa, total ou parcial, no Termo de Aceite/Recibo.
- 10.4. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo às especificações.
- 10.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços caberão à CEASA-DF, que designará um gestor titular e seu substituto, aos quais competirá verificar a prestação dos serviços.
- 10.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato.
- 10.7. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, na forma pactuada no Edital.
- 10.8. Proporcionar todas as facilidades para que o licitante vencedor possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas.
- 10.9. Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.10. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

- 11.1. Executar o objeto desta licitação em perfeitas condições e de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos, bem assim de sua proposta comercial;
- 11.2. Responsabilizar-se pelo objeto licitado até o efetivo recebimento por parte da CEASA-DF, adotando todas as medidas julgadas cabíveis, inclusive as que se referem à segurança e ao transporte até o local de entrega;
- 11.3. Acatar, nas mesmas condições ofertadas, nos termos da Lei 13.303/16, as solicitações da CEASA-DF para acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias para o fornecimento do objeto licitado.
- 11.4. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CEASA-DF.
- 11.5. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto licitado, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CEASA-DF.
- 11.6. Honrar sua proposta de preço e manter as condições habilitatórias que lhe garantiram a vitória no certame, de modo a não frustrar a presente contratação, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.
- 11.7. Efetuar a entrega dos materiais, conforme especificações e prazo estabelecidos nas ordens de serviços expedidas pela CEASA-DF.
- 11.8. Devolver à CEASA-DF os arquivos em meio digital, nos formatos PDF e *InDesign*, quando da conclusão dos serviços de impressão.
- 11.9. Comunicar imediatamente à CEASA-DF a impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega estabelecido na ordem de serviço, apresentando as devidas justificativas.
- 11.10. Reparar, corrigir ou remover, no todo ou em parte, a suas expensas, qualquer serviço em que se verifique que esteja em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas na ordem de serviço.
- 11.11. Atender a todos os encargos, inclusive os de natureza tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe também a

responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas ou aos serviços da CEASA-DF, em decorrência da execução do contrato.

11.12. Dar aos seus funcionários todas as condições necessárias para o cumprimento das Normas de Segurança e Prevenção de Acidentes no desempenho das suas funções.

11.13. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidentes por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da sociedade empresária CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.

11.14. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e as exigências do Edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência do contrato.

11.15. Não divulgar nem fornecer, sob as penas da Lei, dados e informações referentes ao objeto contratado, nem os que lhe forem transmitidos pela CEASA-DF, a menos que expressamente autorizado por ela.

11.16. Comunicar à CEASA-DF toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do contrato.

11.17. Acatar todas as orientações da CEASA-DF, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.18. Arcar com as reclamações levadas a seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando a repetição de fatos.

11.19. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CEASA-DF.

11.20. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CEASA-DF, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

11.21. Designar responsável para representar a CONTRATADA junto à CEASA-DF para atendimento das demandas da CEASA-DF, bem como os demais assuntos inerentes ao contrato.

11.22. Caso o representante da CONTRATADA não atenda de imediato às demandas e demais assuntos relativos ao contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1. A CEASA-DF reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto licitado, sem restringir, de qualquer forma, a plenitude da responsabilidade do licitante vencedor, cabendo-lhe, entre outras providências de ordem técnica:

a) conferir a execução do objeto licitado e atestar a nota fiscal;

b) realizar com o licitante vencedor contatos informais, sem prejuízo dos formais, com a finalidade de facilitar e agilizar o fornecimento do objeto licitado;

c) apurar eventuais faltas do licitante vencedor que possam gerar a aplicação das sanções previstas, informando-as à Sessão de licitações e contrato da CEASA-DF, sob pena de responsabilidades;

d) realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto licitado, ouvindo a Gerência Técnica de Licitações e Contratos da CEASA-DF, objetivando a solução das questões suscitadas;

e) cumprir e fazer cumprir as cláusulas e condições pactuadas.

13. PAGAMENTO

13.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a data do aceite definitivo do objeto por parte da área solicitante, e de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Distrito Federal.

14. SANÇÕES

14.1. As sanções serão aplicadas de acordo com a Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contrato.

15. DOS REQUISITOS INERENTES À EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

a) A CEASA-DF, no interesse da Administração, reserva-se o direito de fiscalizar a execução do objeto licitado, quando lhe for conveniente, e, ainda, de revogar ou anular a licitação no todo ou em parte, bem como de aumentar ou reduzir as quantidades prefixadas, sem que, por esses motivos, a licitante vencedora tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, dentro dos limites previstos na Lei nº 13.303/16.

b) A CEASA-DF poderá sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer o objeto licitado que não estiver de acordo com a boa técnica, normas, projetos, especificações ou mesmo que atentem contra a segurança de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a licitante vencedora de sua responsabilidade pelo objeto licitado perante a CEASA-DF.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

16.1. A empresa contratada deverá utilizar insumos cujos recursos naturais tenham origem ambientalmente regular e sustentável.

17. MATRIZ DE RISCO - ART 42, X DA LEI Nº 13.303/2016

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSAS DO EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO
01	Atraso na entrega dos produtos.	Falta de previsão da utilização de material para confecção dos produtos.	Responder às sanções previstas na Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contrato, como consequência de imprudência e negligência próprias.	Improvável	Maior
02	Não entrega dos produtos (1) - no caso do item 22 - Molduras para a Galeria de Presidentes)	Não existência de material idêntico no mercado para confecção do produto (item 22 - Molduras)	Responder às sanções previstas na Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contrato, como consequência de imprudência e negligência próprias.	Possível	Maior

03	Entrega dos produtos em desacordo com o solicitado.	Opção, pela CONTRATADA, de material de qualidade inferior ao demandado.	Responder às sanções previstas na Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contrato, como consequência de imprudência e negligência próprias.	Improvável	Maior
04	Não entrega dos produtos.	Falta de previsão da utilização de material para confecção dos produtos.	Responder às sanções previstas na Lei 13.0303/2016 e regulamento de licitação e contrato, como consequência de imprudência e negligência próprias.	Raro	Maior



Documento assinado eletronicamente por **GLEICE ROCHA ALVES - Matr.0000119-0, Assessor(a) de Comunicação**, em 09/09/2024, às 11:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR PIMENTEL CRUZ - Matr.0000122-8, Chefe de Gabinete**, em 09/09/2024, às 14:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **150550546** código CRC= **F8D7FE4C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIA Trecho 10, Lote 05, Pavilhão B-3/Administração - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71200-100 - DF
Telefone(s): (61) 3363-2670
Site - www.ceasa.df.gov.br

00071-00000950/2023-50

Doc. SEI/GDF 150550546