Governo do Distrito Federal
Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal
Presidência
Diretoria de Estudos e Políticas Sociais

Termo de Referência - IPEDF/PRESI/DIPOS

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo SEI n°04031-00001254/2024-79

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços, sob demanda, por um lado, de editoração e diagramação; e, por outro lado, de impressão de produtos de pesquisa apresentados pela Diretoria de Estudos e Políticas Sociais, do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF, conforme a tabela abaixo e especificações descritas no item 3 deste Termo de Referência e cronograma de execução e entrega.

Tabela de valores unitários estimados

a) valores estimados unitários para a editoração e diagramação

Item	Produto	Especificações e Unidades esperadas	Valor Unit. Estimado	Páginas esperadas	Valor total. Estimado (R$)
1 e 3	Relatório:	Diagramação Capa	R$ 1.050,00	2	2.100,00
		Diagramação miolo	R$ 24,33	200	4.866,67
		Formatação	R$ 200,00	2	400,00
		Ilustração e Design Gráfico	R$ 208,00	2	416,00
				Valor total	7.782,67
2 e 4	Sumário executivo:	Diagramação Capa	R$ 790,00	2	1.580,00
		Diagramação miolo	R$ 48,00	30	1.440,00
		Formatação	R$ 181,67	2	363,33
		Ilustração e Design Gráfico	R$ 250,00	2	500,00
				Valor Total	3.883,33
				TOTAL	**11.666,00**

b) valores estimados unitários para a impressão dos produtos

Item	Produto	Especificações	Valor Unit. Estimado	unidades esperadas	Valor total. Estimado (R$)
1 e 3	Relatórios	Formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), **capa** – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura). 1 unidade de capa para o item 1 e 1 unidade de capa para o item 3. **miolo:** Couchê fosco, 90g, em cores 4/4 Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura). aprox. 100 páginas para o miolo do item 2 e aprox. 100 páginas para o miolo do item 4.	R$ 84,50	270	22.815,00
2 e 4	Sumários executivos:	Formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), **capa** – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura). 1 unidade de capa para o item 2 e 1 unidade de capa para o item 4. **miolo**: Couchê fosco, 90g, em cores 4/4 Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura). aprox.15 páginas para o miolo do item 2 e aprox. 15 páginas para o miolo do item 4.	R$ 22,00	270	5.940,00
				Valor total item 1, 2, 3 e 4	**28.755,00**
5	Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal	Formato – livro A5 na vertical (14,8 cm x 21 cm); **capa** – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura). 1 unidade para capa do item 5. **miolo**: Couchê fosco, 90g, em cores 4/4 Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura). aprox. 60 paginas para o miolo do item 5.	R$ 11,76	362	4.255,60
				Valor total item 5	**4.233,60**
				Valor Total	**32.988,60**

Natureza da contratação

1.2. Os serviços e bens da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.3. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 339039 conforme listado abaixo:

1.3.1.Grupo 04.122.8203.8517.0209 e 14.422.6208.3711.6208 - contratação de empresa especializada na prestação de serviços de editoração/diagramação e impressão de produtos de pesquisa.

1.4. Em razão da vedação contida no artigo 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no art. 77 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos termos do art. 74, inciso I, do Decreto Distrital n.º 44.330,

de 2023.

Contrato

1.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 3 meses, com início em Outubro de 2024 e término Dezembro de 2024, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.7. O fornecimento do serviços em comento se enquadra considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021) de acordo com os itens especificados no item 3.

Fundamentação Legal

2.1. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de Março de 2023, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos.

Fundamentação específica

2.2. *Projeto "Educação Inclusiva no Distrito Federal"*

2.2.1. O projeto "Educação Inclusiva no Distrito Federal" busca lançar luz sobre a figura do Educador Social Voluntário (ESV), um ator pouco explorado pela literatura científica sobre a política de educação inclusiva no Distrito Federal.

2.2.2. Pretende-se compreender quem são os Educadores Sociais Voluntários em atuação no Distrito Federal, por meio da identificação do seu perfil, seus incentivos para ingresso e permanência no programa e identificação dos incentivos que poderiam receber para aprimorar as atividades que desempenham junto aos estudantes da Educação Inclusiva, considerando suas necessidades.

2.2.3. Para tanto, será realizada uma pesquisa quantitativa, com aplicação de questionário aos Educadores Sociais Voluntários em atuação no Distrito Federal; e uma pesquisa qualitativa, por meio da realização de grupos focais e entrevistas com gestores que atuam na pauta da educação inclusiva; diretores das escolas que acolhem o Programa Educador Social Voluntário; professores da rede pública de ensino do DF e pais de alunos da Educação Inclusiva.

2.2.4. Pretende-se também realizar um mapeamento de ações de outros estados brasileiros consideradas efetivas para inclusão de alunos com deficiências ou transtornos do desenvolvimento na educação.

2.2.5. O estudo será fundamental para compreender a atuação dos ESVs e ampliar o conhecimento sobre a implementação da política de educação inclusiva no Distrito Federal e as evidências levantadas e poderão apoiar a elaboração de políticas mais orientadas para uma educação inclusiva.

2.2.6. A contratação tem como objetivo a elaboração do Relatório de pesquisa - Item 1 (em meio digital e físico), que conterá os resultados das buscas bibliográficas sobre o tema, a apresentação das estratégias metodológicas adotadas na pesquisa, os principais resultados da etapa quantitativa e da etapa qualitativa sobre as manifestações de preconceito, discriminação e violência no contexto escolar no Distrito Federal e o levantamento de normativas, diretrizes, ações e programas do Governo do Distrito Federal voltadas à prevenção e ao enfrentamento da violência, do preconceito e da discriminação no ambiente escolar; e

2.2.7. Por outro lado, o sumário executivo (Item 2) que irá conter a síntese dos principais resultados com elementos visuais que facilitará sua divulgação e compreensão.

2.3. *Projeto "Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"*

2.3.1. A literatura especializada tem dedicado considerável atenção ao estudo da violência nas instituições de ensino, destacando sua complexidade e multifatorialidade. Desde os anos 1990, pesquisadores têm explorado diversas manifestações de violência escolar, incluindo bullying, agressões físicas e verbais, discriminação, entre outras. Tais estudos têm revelado que a violência no contexto escolar não é um fenômeno isolado, mas enraizado em uma teia de relações sociais, culturais, econômicas e institucionais mais amplas.

2.3.2. As investigações apontam para uma variedade de determinantes que contribuem para a emergência e perpetuação da violência no ambiente escolar. Entre esses fatores, destacam-se as desigualdades socioeconômicas, a ausência de políticas públicas efetivas de prevenção e enfrentamento da violência, a lacuna na promoção de espaços de diálogo e resolução de conflitos, a influência dos meios de comunicação na disseminação de comportamentos agressivos, bem como questões intrínsecas ao contexto familiar e comunitário dos estudantes.

2.3.3. Quando se trata de violência escolar, o bullying vem ganhando destaque a partir da década de 1990. Ele pode ser considerado a expressão de preconceito, intolerância e discriminação por modos específicos de ser (etnia, raça, gênero, classe, estilos de comportamento, maneiras e forma do corpo, posição política e ideológica etc.), retrata-se na forma de agressão moral, psicológica e física e aparece em formas verbais (xingamento, insultos, chacotas, difamação etc.) ou físicas (agressões, ameaças ou intimidação).

2.3.4. Com base na Pesquisa Nacional de Saúde do Escolar (PeNSE) produzida pelo IBGE, destaca-se a proporção crescente de estudantes que reportaram sofrer bullying nos trinta dias anteriores à pesquisa, entre 2009 e 2019 (de 30,9% para 40,5%). Brasília registrou 46,8% de estudantes que reportaram ter sido vítimas de bullying em 2015 e 40,7% em 2019, ressaltando a importância do tema no Distrito Federal. A pesquisa de Vieira (2009), sobre bullying entre adolescentes, destaca a importância de abordagens preventivas e de intervenção nas escolas de Brasília.

2.3.5. Diante desse cenário, a Lei Federal nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024, representa um avanço crucial no combate ao preconceito e à violência escolar ao incluir diversos crimes relacionados ao abuso e exploração de crianças e adolescentes na lista de crimes hediondos. A lei em questão tipifica o bullying como intimidação sistemática, impondo multa em caso de não constituir crime mais grave.

2.3.6. A literatura sobre preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar aponta para a necessidade de políticas públicas e ações educativas voltadas para a prevenção e o combate à violência escolar, visando à criação de um ambiente seguro e propício para o aprendizado e o desenvolvimento dos estudantes. Este projeto de pesquisa busca, justamente, levantar dados a respeito desses fenômenos no Distrito Federal, de forma a contribuir para a compreensão do problema e para a construção e o aprimoramento de ações e políticas de prevenção e combate às formas de preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar.

2.3.7. A contratação tem como objetivo a elaboração do Relatório de pesquisa – Item 3 (em meio digital e físico), que conterá os resultados das buscas bibliográficas sobre o tema, a apresentação das estratégias metodológicas adotadas na pesquisa, os principais resultados da etapa quantitativa e da etapa qualitativa sobre as manifestações de preconceito, discriminação e violência no contexto escolar no Distrito Federal e o levantamento de normativas, diretrizes, ações e programas do Governo do Distrito Federal voltadas à prevenção e ao enfrentamento da violência, do preconceito e da discriminação no ambiente escolar; e

2.3.8. Por outro lado, o sumário executivo (Item 4) que irá conter a síntese dos principais resultados com elementos visuais que facilitará sua divulgação e compreensão.

2.4. *Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal*

2.4.1. Seguindo os princípios da Política Distrital para a População em Situação de Rua (Lei distrital nº 6.691, de 1º de outubro de 2020) e da Política

Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto federal nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009), é papel do Estado permitir o acesso a ações e serviços públicos com atendimento humanizado, respeito à diversidade e à dignidade da pessoa humana. Para isso, é fundamental que as pessoas tenham conhecimento sobre seus direitos e quais serviços públicos têm à sua disposição. É nesse sentido que o guia surge: com a expectativa de comunicar os serviços, as ações e os fluxos de maneira prática e acessível para auxiliar tanto a população em situação de rua quanto gestores/as que possam atuar no atendimento a esse público.

2.4.1. Este guia tem como objetivo identificar e caracterizar os serviços públicos oferecidos diretamente pelo Estado que atendem a população em situação de rua no Distrito Federal (DF). As informações descritas ao longo do guia objetivam informar tanto a população em situação de rua no DF quanto os gestores das diversas esferas institucionais que trabalham e acessam esse público.

2.4.1. O guia, além da seção de leitura rápida com palavras-chave importantes que direcionam o/a leitora/a para todo o guia, está organizado pelas seguintes áreas temáticas: Assistência, Educação, Justiça e Cidadania, Saúde, Trabalho, Transporte e Habitação. Em cada uma dessas áreas, há a descrição dos serviços e das ações, com informações sobre forma de acesso, serviços disponibilizados e horário de funcionamento. Além disso, o guia conta com seções sobre benefícios, acesso a documentos e telefones úteis.

2.4.1. Item 5: Guia impresso com todos os serviços públicos, oferecidos diretamente pelo Estado ou por meio de parcerias com entes privados, que atendem a população em situação de rua no Distrito Federal, contando com a identificação e caracterização de todos os serviços, ações e fluxos de maneira prática e acessível para auxiliar tanto a população em situação de rua, quanto gestores/as que possam atuar no atendimento a esse público-alvo.

Plano de Contratações Anual (PCA)

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, com as seguintes descrições:

2.5.1 13051 - Serviços de artes gráficas e confecção de impressos em geral, CONFECÇÃO DE IMPRESSOS EM GERAL, características adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.

2.5.2 14570 - Serviços de artes gráficas e confecção de impressos em geral, Prestação de serviços de reprografia, plotagens, cópias de projetos colorido e preto/branco e encadernações, a serem executados sob demanda.

Minuta Padronizada

2.6. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevenha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.5.3., do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 45/2024 - PGDF/PGCONS.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

3.1. O presente termo de referência detalha as condições para eventual contratação de, por um lado a editoração e diagramação, e por outro lado a impressão, com vistas a suprir as necessidades do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal - IPEDF.

3.2. Os quantitativos totais e as especificações para cada item desta contratação estão detalhados no item 5.8 deste termo.

3.3. As condições do serviço foram formuladas visando aprimorar a gestão dos recursos públicos, alinhando-se às práticas do setor privado. Isso ocorre mediante a adoção de padrões convencionais de mercado e de preços, com objetivo de atrair fornecedores qualificados, estimular a concorrência e promover a eficiência na execução de contratos, contribuindo para o alcance dos objetivos da administração pública e redução dos custos.

3.3.1. Para a etapa de editoração e diagramação, referentes aos itens 1, 2, 3 e 4 serão entregues à contratada em formato .doc editável

3.3.2. Para a etapa de impressão, referentes aos itens 1, 2, 3, 4 e 5 serão entregues os documentos no formato .PDF.

3.4. A descrição da solução na totalidade se encontra pormenorizada nos estudos técnicos preliminares, em resumo destaca-se:

3.4.1. *Relatório* do Projeto "Educação Inclusiva no Distrito Federal".

ITEM 1 – Diagramação, Editoração e Impressão do Relatório

Para a execução do item 1, estão previstas as seguintes etapas:

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Diagramação: Organização visual dos elementos do Relatório, como texto, imagens, gráficos e outros elementos visuais.
2. Formatação: Adequação do layout conforme as especificações do projeto editorial, incluindo tamanho de página, margens, estilos de fonte, entre outros.
3. Ilustração e Design Gráfico: Criação ou seleção de imagens, gráficos e elementos visuais que complementam o conteúdo textual.
4. Revisão de Provas: Revisão final do documento antes da impressão ou publicação digital para garantir precisão e integridade.
5. Controle de Qualidade: Verificação de todos os aspectos do documento digital para garantir que atenda aos requisitos de qualidade estabelecidos.
6. Produção Gráfica: Preparação dos arquivos finais para publicação digital e entrega do Relatório em formato PDF

b) Etapa de Impressão

1. Impressão do relatório: formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser. Número de páginas: aprox. 100 páginas
2. Distribuição: entrega dos materiais impressos.

3.4.2. *Sumário executivo* do projeto "Educação Inclusiva no Distrito Federal".

ITEM 2 - Diagramação, Editoração e Impressão do Sumário Executivo

Para a execução do item 2, estão previstas as seguintes etapas:

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Diagramação: Organização visual dos elementos do Sumário Executivo, como texto, imagens, gráficos e outros elementos visuais.
2. Formatação: Adequação do layout conforme as especificações do projeto editorial, incluindo tamanho de página, margens, estilos de fonte, entre outros.
3. Ilustração e Design Gráfico: Criação ou seleção de imagens, gráficos e elementos visuais que complementam o conteúdo textual.
4. Revisão de Provas: Revisão final do documento antes da impressão ou publicação digital para garantir precisão e integridade.

5. Controle de Qualidade: Verificação de todos os aspectos do documento digital para garantir que atenda aos requisitos de qualidade estabelecidos.
6. Produção Gráfica: Preparação dos arquivos finais para publicação digital e entrega do Sumário Executivo em formato PDF.

b) Etapa de Impressão

1. Impressão do Sumário Executivo: formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser. Número de páginas: aprox. 15 páginas.
2. Distribuição: entrega dos materiais impressos.

3.4.3. *Relatório* do projeto "Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"

ITEM 3 – Diagramação, Editoração e Impressão do Relatório

Para a execução do item 3, estão previstas as seguintes etapas:

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Diagramação: Organização visual dos elementos do Relatório, como texto, imagens, gráficos e outros elementos visuais.
2. Formatação: Adequação do layout conforme as especificações do projeto editorial, incluindo tamanho de página, margens, estilos de fonte, entre outros.
3. Ilustração e Design Gráfico: Criação ou seleção de imagens, gráficos e elementos visuais que complementam o conteúdo textual.
4. Revisão de Provas: Revisão final do documento antes da impressão ou publicação digital para garantir precisão e integridade.
5. Controle de Qualidade: Verificação de todos os aspectos do documento digital para garantir que atenda aos requisitos de qualidade estabelecidos.
6. Produção Gráfica: Preparação dos arquivos finais para publicação digital e entrega do Relatório em formato PDF.

b) Etapa de Impressão

1. Impressão do relatório: formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser. Número de páginas: aprox. 100 páginas
2. Distribuição: entrega dos materiais impressos.

3.4.4. *Sumário Executivo* do Projeto "Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"

ITEM 4 - Diagramação, Editoração e Impressão do Sumário Executivo

Para a execução do item 4, estão previstas as seguintes etapas:

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Diagramação: Organização visual dos elementos do Sumário Executivo, como texto, imagens, gráficos e outros elementos visuais.
2. Formatação: Adequação do layout conforme as especificações do projeto editorial, incluindo tamanho de página, margens, estilos de fonte, entre outros.
3. Ilustração e Design Gráfico: Criação ou seleção de imagens, gráficos e elementos visuais que complementam o conteúdo textual.
4. Revisão de Provas: Revisão final do documento antes da impressão ou publicação digital para garantir precisão e integridade.
5. Controle de Qualidade: Verificação de todos os aspectos do documento digital para garantir que atenda aos requisitos de qualidade estabelecidos.
6. Produção Gráfica: Preparação dos arquivos finais para publicação digital e entrega do Sumário Executivo em formato PDF.

b) Etapa de Impressão

1. Impressão do Sumário Executivo: formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser. Número de páginas: aprox. 15 páginas
2. Distribuição: entrega dos materiais impressos.

3.4.5. **ITEM 5 - *Impressão* do Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal**

Para a execução do item 5, estão previstas as seguintes etapas:

a) Etapa de Impressão

1. Impressão do Guia: Formato – livro A5 na vertical (14,8 cm x 21 cm), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: Couchê fosco, 90g, em cores 4/4 Prova Digital Laser. Número de páginas: aprox. 60 páginas
2. Distribuição: Planejamento e execução da distribuição do documento finalizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. As contratadas deverão declarar que atendem aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecerem a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, os licitantes podem apresentar documento probatório de que possuem compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

4.3. Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

4.4. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

4.5. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

4.6. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

4.7. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Tendo em vista o objeto da pretensa contratação não haverá exigência da garantia da contratação, conforme artigos 96 ao 102, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e alterações vigentes.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. Os serviços, por um lado de editoração e diagramação e por outro lado de impressão de produtos de pesquisa, serão executados a partir da solicitação de quantidade, natureza especifica e empenho por unidade interessada.

5.2. Os serviços serão realizados sob demanda do órgão, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas neste termo de referência.

5.3. As empresas contratadas deverão empregar mão-de-obra especializada em todos os serviços a serem executados.

5.4. As empresas contratadas deverão programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

5.5. A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços executados em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, por meio de termo circunstanciado, o qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual será sob demanda e observará as rotinas descritas no item 3 obedecendo os prazos abaixo descritos, que poderão correr de forma simultânea e distribuídos em até **três entregas** conforme planilha e descritos nos itens consecutivos.

a) ETAPA DE EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

PRIMEIRA ENTREGA
Itens 1 e 2 - *Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Educação Inclusiva no Distrito Federal", em formato digital***
Data de entrega: a contar da data de assinatura do contrato, 30 dias corridos para a entrega dos produtos editados e diagramados em formato digital.
SEGUNDA ENTREGA
Itens 3 e 4 - *Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"***
Data de entrega: a partir da segunda quinzena de novembro/2024, 30 dias corridos para a entrega dos produtos editados e diagramados em formato digital.

b) ETAPA DE IMPRESSÃO

PRIMEIRA ENTREGA
Item 5 - *Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal*
Data de entrega: a contar da data de assinatura do contrato, 15 dias corridos para entregar os produtos impressos.
SEGUNDA ENTREGA
Itens 1 e 2 - *Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Educação Inclusiva no Distrito Federal", em formato digital***
Data de entrega: a contar da data de assinatura do contrato, 15 dias corridos para entregar os produtos impressos.
TERCEIRA ENTREGA
Itens 3 e 4 - *Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"***
Data de entrega: a partir da segunda quinzena de dezembro/2024, 15 dias corridos para entregar os produtos impressos.

5.6.1 **Item 5** - Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal

a) Etapa de Impressão

1. Entrega do material ao contratado: O material será entregue pelo órgão ao contratado no ato da assinatura do contrato em formato digital;
2. Prova de impressão: até 5 dias corridos, após a entrega do material. Todo o trabalho será acompanhado pela equipe técnica do órgão;
3. Impressão do relatório: até 8 dias corridos, após a aprovação da prova de impressão pela equipe técnica do Órgão;
4. Distribuição: até 2 dias corridos, após o término das impressões;
5. A contar da data de assinatura do contrato, será admitido um total de até 15 dias corridos, para a execução total do item 5, podendo ser entregue em um prazo menor.

5.6.2 **Itens 1 e 2** - Relatório e Sumário Executivo do Projeto "Educação Inclusiva no Distrito Federal"

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Entrega do material ao contratado: o material, em formato digital, será entregue pelo órgão ao contratado no ato da assinatura do contrato;
2. Diagramação e produção gráfica do Relatório e Sumário Executivo: até 20 dias corridos, após a entrega do material ao contratado pelo contratante;
3. Prova de diagramação e produção gráfica: Todo o trabalho será acompanhado pela equipe técnica do órgão e o material final deverá ser encaminhado para avaliação da equipe técnica do Órgão em até 28 dias para a provação final;
4. Finalização e entrega do material digital em formato .PDF e documento editável: até 30 dias corridos, após a entrega do material pelo contratante;

b) Etapa de Impressão

1. Entrega do material ao contratado: O material, em formato digital, será entregue pelo órgão ao contratado no dia 01 de Novembro/2024;
2. Prova de impressão: Todo o trabalho será acompanhado pela equipe técnica do órgão e a prova de impressão deverá ser encaminhado para avaliação da equipe técnica do Órgão em até 5 dias corridos, após a entrega do material;
3. Impressão do relatório: até 8 dias corridos, após a aprovação da prova de impressão pela equipe técnica do Órgão;
4. Distribuição: até 2 dias corridos, após o término das impressões;
5. A contar da data de assinatura do contrato, será admitido um total de até 15 dias corridos, para a execução total do item 5, podendo ser entregue em um prazo menor.

5.6.3 **Itens 3 e 4** - Impressão do Relatório e Sumário Executivo do Projeto "Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"

a) Etapa de editoração e diagramação

1. Entrega do material ao contratado: o material, em formato digital, será entregue pelo órgão ao contratado até a segunda quinzena de Novembro/2024;
2. Diagramação e produção gráfica do Relatório e Sumário Executivo: até 20 dias corridos, após a entrega do material ao contratado pelo contratante;
3. Prova de diagramação e produção gráfica: Todo o trabalho será acompanhado pela equipe técnica do órgão e o material final deverá ser encaminhado para avaliação da equipe técnica do Órgão em até 28 dias para a provação final;
4. Finalização e entrega do material digital em formato .PDF e documento editável: até 30 dias corridos, após a entrega do material pelo contratante;

b) Etapa de Impressão

1. Entrega do material ao contratado: O material, em formato digital, será entregue pelo órgão ao contratado até a segunda quinzena de Dezembro/2024;
2. Prova de impressão: Todo o trabalho será acompanhado pela equipe técnica do órgão e a prova de impressão deverá ser encaminhado para avaliação da equipe técnica do Órgão em até 5 dias corridos, após a entrega do material;
3. Impressão do relatório: até 8 dias corridos, após a aprovação da prova de impressão pela equipe técnica do Órgão;
4. Distribuição: até 2 dias corridos, após o término das impressões;
5. A contar da data de assinatura do contrato, será admitido um total de até 15 dias corridos, para a execução total do item 5, podendo ser entregue em um prazo menor.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para atender de forma integral o objeto desta contratação, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as características elencadas no item 1 deste termo de referencia, guardando as especificidades das empresas contratadas, e características abaixo elencadas:

Item	Produto	Especificações	Número de páginas*	Exemplares formato digital	Exemplares impressos
1	Relatório: **Educação Inclusiva no Distrito Federal**	formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser.	100	1	135
2	Sumário executivo: **Educação Inclusiva no Distrito Federal**	formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser.	15	1	135
3	Relatório: **Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar**	formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser.	100	1	135
4	Sumário executivo: **Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar**	formato – livro A4 na vertical, aberto: 29,7 cm (altura) x 32,5 cm (largura); fechado: 29,7 cm (altura) x 21 cm (largura), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores prova digital laser. Acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: couchê fosco, 90g, em cores 4/4 prova digital laser.	15	1	135
5	**Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal**	Formato – livro A5 na vertical (14,8 cm x 21 cm), capa – em papel cartão supremo 240g em 4x0 cores Prova Digital Laser, acabamento: lombada quadrada (brochura), miolo: Couchê fosco, 90g, em cores 4/4 Prova Digital Laser.	60	0	362
*Valores de páginas aproximados que podem sofrer alterações.					

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele previsto no código de proteção e defesa do consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

Obrigações das Contratadas

5.10. Executar a prestação de serviços, por um lado a editoração e diagramação, e por outro lado de impressão de produtos de pesquisa, de acordo as especificações e condições estabelecidas neste termo de referência e edital.

5.11. Comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), bem como ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas pelos diversos órgãos integrantes da centralização de compras do Distrito Federal.

5.12. Responder integralmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou o acompanhamento empreendido pelo contratante.

5.13. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações no Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei Federal n.º 8.078, de 1990, que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

5.14. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela contratante.

5.15. Atender, no prazo fixado, às solicitações do fiscal técnico, fiscal administrativo e/ou gestor do contrato.

5.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.17. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente termo de referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, fretes; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à contratante.

5.18. Assegurar que a prestação de serviços estará em consonância com as normas vigentes e demais legislações relacionadas à sua natureza, de forma a garantir a qualidade do serviço apresentado, conforme art. 42, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.19. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato e das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas pertinentes ao objeto.

5.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.21. O teor dos documentos a serem diagramados e impressos deverão ser mantidos em sigilo, não podendo ser reproduzidos, parcial ou integralmente, publicados, divulgados ou repassados a terceiros.

5.22. O fornecedor deverá assinar o termo de confidencialidade, conforme **Anexo I** deste Termo de Referência, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. O mesmo terá papeis e responsabilidades conforme o Art. 9º da Instrução 28, de 02 de maio de 2024, que Institui a Instrução de Proteção de Dados Pessoais (IPDP) no âmbito do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal.

Obrigações da Contratante

5.23. Fornecer ao contratado documento digital e editável, por um lado para a editoração e diagramação, e por outro lado para a impressão, em conformidade ao item 5.6 deste termo de referencia.

5.24. Receber o serviço contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura desde que atendidas todas as exigências e especificações constantes no termo de referência.

5.25. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.

5.26. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.27. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, fixando

prazo para a sua correção.

5.28. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

5.29. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

5.30. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

5.31. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 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 contratante e contratada será acordada e poderá ser por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e outros meios de comunicação..

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

6.6. 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.

6.7. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Preposto

6.8. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.10. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.12. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.14. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizem a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.18 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Gestor do Contrato

6.21. 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.22. 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, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.23. 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, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.24. 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.25. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.26. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.27. 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 ou instrumento equivalente.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 , o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,5% (um por cento e cinco centésimos) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e

autoridade competente
definidos na referida Lei (art. 159).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

7.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 .

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último:

8.6.1. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.6.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente respeitando o cronograma elencado no artigo 5.6. deste Termos de Referência e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.11. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

8.12. 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:

8.12.1. O prazo de validade;

8.12.2. A data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12..6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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.

8.14. 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 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 Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.15. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.15.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.17. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

8.21. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do art. 3º, do Decreto Distrital n.º 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado de forma fracionada observando o cronograma de entrega descrito no tópico 5 deste Termo de Referencia e fracionamento descrito abaixo e por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

a) EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO

PRIMEIRA ENTREGA	PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR PROPORCIONAL A SER PAGO
Itens 1 e 2 *- Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Educação Inclusiva no Distrito Federal"***	Até 30 (trinta) dias, a contar da data de aceite e entrega do Relatório e Sumário executivo em formato digital .PDF e documento editável.	30% do valor docontrato

SEGUNDA ENTREGA	PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR PROPORCIONAL A SER PAGO
Itens 3 e 4 *- Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"***	Até 30 (trinta) dias, a contar da data de aceite e entrega do Relatório e Sumário executivo em formato digital .PDF e documento editável.	70% do valor do contrato

b) IMPRESSÃO

PRIMEIRA ENTREGA	PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR PROPORCIONAL A SER PAGO
Item 5 *- Guia de Ações e Serviços para População em Situação de Rua no Distrito Federal*	Até 15 (quinze) dias, a contar da data de aceite e entrega dos exemplares do Guia impresso	15% do valor docontrato

SEGUNDA ENTREGA	PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR PROPORCIONAL A SER PAGO
Itens 1 e 2 *- Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Educação Inclusiva no Distrito Federal"***	Até 15 (quinze) dias, a contar da data de aceite e entrega dos exemplares do Relatório e Sumário Executivo impressos.	15% do valor docontrato

TERCEIRA ENTREGA	PRAZO DE PAGAMENTO	VALOR PROPORCIONAL A SER PAGO
Itens 3 e 4 *- Relatório e Sumário Executivo do Projeto* ***"Preconceito, discriminação e violência no ambiente escolar"***	Até 15 (quinze) dias, a contar da data de aceite e entrega dos exemplares do Relatório e Sumário Executivo impressos.	70% do valor do contrato

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

8.24. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

9.2. Dado as características do objeto da contratação, o critério de julgamento adotado será o de **menor preço,** podendo ser dissociados em dois grupo, por um lado de editoração e diagramação e por outro lado de impressão, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.3. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as

despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência e/ou edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.5. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

9.6. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência.

Regime de execução

9.7. O regime de execução do contrato, em conformidade com o art.6°, inciso XXVIII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.9. Comprovação jurídica

I - Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;

II - 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;

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

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.13, de 2021.

9.10. Regularidade fiscal, social e trabalhista

I - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativada União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;

V - Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita dafazendado Governodo Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

VI - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

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

9.11. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

b) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do ultimo exercício;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.

f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.12. Qualificação Técnica

I - Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

II - Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de maior relevância ou valor significativo. Para os itens nos quais o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R**$ 59.883,78** (cinquenta e nove mil oitocentos e oitenta e três reais e setenta e oito centavos), o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado e a depender da pesquisa de preço realizada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados de emendas parlamentares seguindo o descritivo abaixo:

A contratação será atendida pela seguinte dotação	
Itens 1 e 2	
Fonte	100
Unidade Gestora	190219
Unidade Orçamentária	19219
Programa de Trabalho	4.122.820.385.170.200
Natureza da despesa	339039
Itens 3, 4 e 5	
Fonte	100
Unidade Gestora	190219
Unidade Orçamentária	19219
Programa de Trabalho	14.422.620.837.116.200
Natureza da despesa	339039

11.2 O pagamento será realizado através de Nota de Empenho, no prazo de 30 dias do ateste da despesa pelo contratante.

12. ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste termo de referência, o seguinte anexo:

ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Conforme o Art. 9º da Instrução 28, de 02 de maio de 2024, que Institui a Instrução de Proteção de Dados Pessoais (IPDP) no âmbito do Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal.

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL – IPEDF CODEPLAN, autarquia em regime especial, pessoa inscrita no CNPJ sob o n.º 47.020.286/0001-30, sediado na SAM - Bloco H, Brasília -DF, CEP: 70.620-080 e, de outro lado *(Nome)*, *(Nacionalidade)*, *(Estado civil)*, *(Profissão)*, inscrito no CPF sob o nº *XXX.XXX.XXX-XX*, (Endereço), doravante simplesmente designado/a "Operador/a".

Considerando que, para bom e fiel desempenho das atividades de (especificar as atividades e, em caso de bolsista, indicar o projeto de pesquisa) faz-se necessária a disponibilização de informações técnicas e confidenciais, incluídas as de dados de pessoas, físicas e jurídicas, bem como de projetos, as partes identificadas acima celebram entre si o presente Termo de Confidencialidade.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS e DADOS PESSOAIS disponibilizadas pelo IPEDF Codeplan, em razão da relação existente entre as partes (*especificar se relação de emprego, programa de bolsa de pesquisa ou contrato de prestação de serviços)*.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações pessoais e técnicas obtidas através da relação existente com o IPEDF Codeplan e relacionadas a dados pessoais e projetos de estudos e pesquisas serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

2.1 Dados pessoais: Todas as informações relacionadas a uma pessoa identificada ou identificável. São os dados de identificação, como nome, RG, CPF, endereço, telefone, e-mail, endereço de IP, entre outros;

2.2 Tratamento de dados: São todas as operações realizadas com dados pessoais das pessoas naturais, assim entendidos como a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

O/A Operador/a compromete-se:

a) a manter sigilo e não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso em virtude de tratamento de dados, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

b) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso; e

c) a não repassar as informações confidenciais a que tiver acesso, responsabilizando-se por todas as pessoas, físicas ou jurídicas, que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio.

3.1 As informações confidenciais confiadas aos operadores somente poderão ser abertas a terceiro, mediante consentimento prévio e por escrito do IPEDF Codeplan ou, em caso de determinação judicial, hipótese em que o/a Operador/a deverá informar de imediato, por escrito, ao IPEDF Codeplan.

3.2 As informações abarcadas pelo presente Termo incluem, mas não se limitam, a informações relativas a processos, metodologias, dados, produtos, planejamentos internos e demais questões relativas aos projetos de pesquisa desenvolvidos pelo IPEDF Codeplan.

CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configura informação confidencial aquela:

a) que já era de domínio público;

b) que vier a se tornar de domínio público, sem a quebra deste contrato;

c) que não é mais tratada como confidencial pelo Instituto.

CLÁUSULA QUINTA – DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade, continuará válida e exigível por prazo indeterminado e perdurará independentemente do término da relação existente com o IPEDF Codeplan.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

Deverá o/a Operador/a:

a) usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins do IPEDF Codeplan;

b) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos operadores ou diretores, empregados e/ou prepostos do IPEDF Codeplan que estejam diretamente envolvidos nas atividades e que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;

c) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais;

d) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar ao IPEDF Codeplan, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

6.1 O/A Operador/a fica, desde já, proibido de produzir cópias ou backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele/a fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação existente com o IPEDF Codeplan.

6.2 O/A Operador/a fica, desde já, proibido de realizar a divulgação indevida de qualquer dado ou informação considerada confidencial, o que, caso ocorra, acarretará as penalidades previstas em lei, podendo ser responsabilizado administrativamente por qualquer ato que viole as obrigações contidas neste Termo.

6.2 O/A Operador/a deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ele/a fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo IPEDF Codeplan para entrega, ou quando não for mais necessária à manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

6.3 O/A Operador/a deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

6.4 O/A Operador/a tem ciência de que os compromissos firmados acima incluem todas as informações, incluindo as apresentadas de forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, obtidas pelo pesquisador no âmbito de sua atividade profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, o/a Operador/a manifesta sua concordância no seguinte sentido:

a) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação pertinentes;

b) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;

c) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pelo IPEDF Codeplan não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;

d) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais disponibilizadas para o/a Operador/a, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes.

8.1 As disposições deste instrumento devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará o/a Operador/a infrator/a, como também

ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovados pelo IPEDF Codeplan, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias resultantes da execução deste instrumento é o de Brasília/DF, caso não sejam solucionadas administrativamente.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Brasília/DF, _____ de _____ de ____.

Assinatura IPEDF Codeplan	Assinatura Operador/a
Nome, RG e assinatura da testemunha	Nome, RG e assinatura da testemunha

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO JONAS FRAGOLA - Matr.0000062-0**, **Assessor(a) Especial**, em 20/09/2024, às 16:27, conforme art. 6º do Decreto n° 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 **TAIRONE AIRES CAVALCANTE - Matr. 0000005-1**, **Assessor(a) Especial.**, em 23/09/2024, às 10:08, conforme art. 6º do Decreto n° 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 **ELIANE GONÇALVES DE ARAÚJO - Matr.0000051-5**, **Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 23/09/2024, às 10:56, conforme art. 6º do Decreto n° 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= **151673733** código CRC= **58EBA4D5**.