



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2024**  
**EXCLUSIVA PARA ME/EPP**

**"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060"**

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, por meio da Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Direta - CLIC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023, do Parecer Referencial nº 43/2023 e 21/2021 - PGDF/PGCONS; e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 02/07/2024.

Link: <https://www.gov.br/compras/SSP-DF>

Horário da Fase de Lances: 08:00h às 14:00h

Exclusiva para ME e EPP: SIM

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é para a aquisição de equipamento gráfico para confecção de crachás, composta por equipamento gráfico de impressão de crachás, ribbons para impressão, kit de limpeza, cartões com tecnologia RFID fabricado em material PVC e protetores de crachás em plástico transparente, conforme especificado neste Aviso de Contratação Direta, e seus Anexos.

1.2. A contratação será em único item, visando a economia de escala e padronização do objeto que será fornecido, **observando sempre o valor do objeto para não ultrapassar o valor previsto para a presente dispensa.**

**2. PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS**

ITEM	CATMAT/SER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	392350	<p>Solução gráfica para impressão de crachás, conforme características mínimas especificadas no item 4, deste Termo de Referência. Deverá permitir a impressão dos 2 (dois) lados, ambos os lados coloridos; suportar impressão de texto alfanuméricos, logotipos, fotos, assinaturas, códigos de barras.</p> <p>A solução deverá ser composta por equipamento gráfico para impressão de crachás e acompanhada pelos seguintes materiais de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.</li> <li>Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.</li> <li>Kit Limpeza para manutenção de impressora de crachá, suficientes para a limpeza após um ciclo de 1.200 impressões.</li> <li>1.200 (mil e duzentos) Cartão PVC com tecnologia RFID 13,56Mhz.</li> <li>1.200 (mil e duzentos) Protetor de crachá confeccionado em plástico rígido transparente.</li> </ul>	UND	01

Tabela 1.

2.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço para o item da licitação, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta conforme item 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS ACEITÁVEIS quanto às especificações do objeto.

2.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de 1% (um por cento) do valor de item, de acordo com o disposto no art. 57, da Lei federal nº 14.133/2021, c/c o art. 6º da Instrução Normativa nº 67/2021 - SEGES/ME.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS ACEITÁVEIS**

3.1. Os objetos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado e condições, entregues devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal e serão previamente testados e aprovados pela fiscalização do contrato.

3.2. **A solução, composta pela impressora e os suprimentos para confecção de crachás, deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:**

I - Possuir resolução mínima de impressão de 300 DPI (11,8 pontos/mm);

II - Drivers compatíveis: III - Windows® 10 e 11;

III - Tecnologia de impressão térmica;

- IV - Qualidade de impressão quase fotográfica;
- V - Realizar impressão colorida;
- VI - Realizar impressão frente e verso;
- VII - Velocidade de impressão frente e verso (YMCKOK) mínima: 225 Cartões/hora;
- VIII - Capacidade mínima da Bandeja de entrada: 100 cartões;
- IX - Capacidade mínima da Bandeja de saída: 30 cartões;
- X - Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- XI - Suportar identificação USB plug-and-play;
- XII - Cartões compatíveis: PVC, PVC composite, PET, ABS;
- XIII - Formato dos cartões Compatíveis: ISO CR-80 e ISO 7810 (53,98mm x 85,60mm);
- XIV - Espessura dos Cartões compatíveis: de 0,25mm a 1mm;
- XV - Alimentação: bivolt (110/220V).
- XVI - Garantia mínima: 36 (trinta e seis) meses, "ON SITE", contados do recebimento definitivo;

#### 3.2.1. Deverá acompanhar a impressora:

- I - Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.
- II - Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentas) crachás.
- III - Fonte de Força, Cabo de Força, Cabo USB e CD de Instalação;
- IV - A CONTRATADA deverá realizar a instalação do produto;
- V - A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento, para manuseio e utilização e limpeza, no momento da instalação, para os servidores da área requisitante.
- VI - Software design e emissão de cartões, guia de instalação rápido e certificado de garantia, kit de limpeza, cabo USB, fonte de energia e cabo de energia de acordo com os padrões regionais.
- VII - Garantia Mínima dos insumos: 24 (vinte e quatro ) meses.

#### VIII - Cartão PVC com tecnologia RFID:

- a) Mínimo 1200 crachás RFID;
- b) Fabricado em material PVC;
- c) Frequência de Operação: 13.56 MHz;
- d) Codificação:
- e) Wiegand 26 Bits;
- f) Abatrack 2;
- g) Serial RS-232;
- h) Temperatura de Operação: -35°C a 50°C (norma ISO 7816);
- i) Impressão nas duas faces;
- j) Possuir marcação da localização para realização de furo na vertical e horizontal;
- k) Dimensões: 53,98 x 85,6 x 0,9mm;
- l) Compatível com leitores: IDEX, Acuprox, Akiyam, entre outros;
- m) Código único pré-gravado e impresso na lateral do cartão;
- n) Garantia mínima: 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo – para troca em caso de defeito de fabricação.

#### IX - Protetor de crachá:

- a) Mínimo 1200 protetores de crachá;
- b) Fabricado em material transparente e rígido;
- c) Modelo: porta crachá universal (utilização vertical ou horizontal);
- d) Dimensões aproximadas: 86 x 54mm (deverá proteger um crachá com as dimensões 53,98 x 85,6x 0,9mm.)
- e) Garantia mínima: 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo – para troca em caso de defeito de fabricação.

#### 4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratações Direta;

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do Projeto Básico, Termo de Referência ou do Estudo Técnico Preliminar e Projetos Executivos, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência ou do Projeto Executivo, ou empresa da qual o autor do Projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (**Decreto distrital nº 39.860/2019**);

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- 4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 4.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 4.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.5. sociedades cooperativas.

## 5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
  - 5.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e aquisições;
  - 5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade o cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este documento, assumindo o proponente o compromisso de entregar o equipamento com a quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
  - 5.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 5.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 5.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 5.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - 5.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
  - 5.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável menor preço.
  - 5.10.1. Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
    - 5.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
  - 5.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema;
  - 5.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.
- 5.11. As propostas apresentadas por pessoas físicas deverão ser acrescidas do percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração;

## 6. FASE DE LANCES

- 6.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.3. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO ITEM, SEMPRE ATENTANDO PARA DUAS CASAS DECIMAIS.
  - 6.3.1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  - 6.3.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta encontra-se na coluna INTERVALO MONETÁRIO, apresentado na planilha do item 2, de acordo com o disposto no art. 57, da Lei federal nº 14.133/2021.
- 6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
  - 6.7.1. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 6.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

- 7.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 7.3.1. modelo de proposta do fornecedor estabelecida no Anexo I,
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 7.5.1. contiver vícios insanáveis;
  - 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso;
  - 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 7.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
  - 7.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes;
- 7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;
- 7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço;
  - 7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.11. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.
- 7.12. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65/2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.
- 7.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 8. HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do Anexo I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificados da fase de lances.
- 8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 8.2.1. SICAF;
  - 8.2.2. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
  - 8.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 8.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
  - 8.2.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
  - 8.2.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;
  - 8.2.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;
- 8.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;
  - 8.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração para o endereço: [licitacoes@ssp.gov.br](mailto:licitacoes@ssp.gov.br), sob pena de inabilitação.
- 8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
  - 8.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 8.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.
- 8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 9.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 9.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 9.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.7. O fornecedor se compromete a não divulgar qualquer conteúdo: Discriminatório contra a mulher;
- 9.7.1. Que incentive a violência contra a mulher;
- 9.7.2. Que exponha a mulher a constrangimento;
- 9.7.3. Homofóbico; ou que represente qualquer tipo de discriminação.
- 9.8. O fornecedor será convocado para providenciar o acesso externo ao Sistema SEI-GDF, em caso de a assinatura do contrato, ou outro documento hábil ser feita diretamente no sistema.

## 10. SANÇÕES

- 10.1. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, sofrerá as seguintes sanções elencadas abaixo:
- 10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1. deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% ( dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Distrital resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como os Decreto distrital nº 26.851/2006.

**11. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO**

- 11.1. O prazo de entrega dos bens, em remessa única, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil que se seguir à data de recebimento da Nota de Empenho, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis;
- 11.2. O recebimento será efetivado pelos(s) executor(es)/fiscal(s) do contrato de forma provisória, com inspeção visual, em até 5 dias, e de forma definitiva, em até 30 dias, com inspeção detalhada, testes e verificação quanto ao cumprimento de todos os itens especificados no item 3 deste documento.
- 11.3. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado da Secretária de Segurança Pública do Distrito Federal, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e/ou das 14:00 às 17:00 h, conforme todas as especificações constantes do item 11 do Termo de Referência.
- 11.4. O recebimento será feito em 2 etapas:
- 11.5. O recebimento provisório dar-se-á, nos termos do artigo 140, inciso II, alínea "a" da Lei 14.133/2021, no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 11.6. O recebimento definitivo dar-se-á em conformidade com o artigo 140, inciso II, alínea "b", da lei 14.133/2021, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 11.7. Após o recebimento definitivo do objeto (serviços e respectivos materiais/equipamentos utilizados), será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 12.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 12.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 12.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 12.3. **As providências dos subitens 12.2.1. e 12.2.2. acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).**
- 12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 12.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 12.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 12.13. Os esclarecimentos poderão ser dirigidos à Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas - CLIC ou no e-mail licitacoes@ssp.df.gov.br. ou contato telefônico: (61) 3441-8824 ou 3441-8266.

**13. ANEXOS**

- 13.1. Anexo I - Documentação exigida para habilitação;
- 13.2. Anexo II - Declaração para os fins do decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019;
- 13.3. Anexo III - Termo de Referência.
- I - Anexo I do TR - Modelo de Proposta

**14. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

- 14.1. À Vossa apreciação com a informação que o presente Aviso de Dispensa Eletrônica foi ajustado para atender a nova Lei de licitações e demais legislação correlatas.

**ADRIANA MELO SANTIAGO**

Agente da Contratação

**I - ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

- a) Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição junta nos termo Lei nº 14.133/2021 e apresentando declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Certidão Negativa referente a Dívida Ativa junto ao GDF, em razão do disposto no art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal - LODF, inclusive para fornecedor de outras UF'S.
- h) No caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil.

## II - ANEXO II - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

<b>DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019</b>	
(Portaria nº 356/2019-CGDF)	
<b>ÓRGÃO:</b>	Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
<b>PROCESSO:</b>	
<b>MODALIDADE DE LICITAÇÃO:</b>	Dispensa Eletrônica
<b>NÚMERO DA DISPENSA:</b>	
<b>LICITANTE:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>CPF:</b>	

A pessoa jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

## I - ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - SSP/SEGI/SMT/CPTIC

**PROCESSO:** 00050-00006452/2022-32

**INTERESSADO:** Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF)

**ELEMENTO DE DESPESA:** 4.4.90.52 - 35

**FORMA DE FORNECIMENTO:** Integral.

**ASSUNTO:** Dispensa de licitação para aquisição de equipamento gráfico para confecção de crachás e insumos.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Dispensa de licitação para aquisição de solução gráfica para confecção de crachás, composta por equipamento gráfico de impressão de crachás, ribbons para impressão, kit de limpeza, cartões com tecnologia RFID fabricado em material PVC e protetores de crachás em plástico transparente, segundo características e especificações estabelecidas, para o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, envolvendo garantia de 36 meses.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

1.3. Descrição do Objeto:

ITEM	CATMAT/SER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	392350	Solução gráfica para impressão de crachás, conforme características mínimas especificadas no item 4, deste Termo de Referência. Deverá permitir a impressão dos 2 (dois) lados, ambos os lados coloridos; suportar impressão de texto alfanuméricos, logotipos, fotos, assinaturas, códigos de barras.  A solução deverá ser composta por equipamento gráfico para impressão de crachás e acompanhada pelos seguintes materiais de consumo:	UND	01

- Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.
- Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.
- Kit Limpeza para manutenção de impressora de crachá, suficientes para a limpeza após um ciclo de 1.200 impressões.
- 1.200 (mil e duzentos) Cartão PVC com tecnologia RFID 13,56Mhz.
- 1.200 (mil e duzentos) Protetor de crachá confeccionado em plástico rígido transparente.

Tabela 1.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 74 do Decreto distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, c/c Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Em atendimento ao § 2º do artigo 19, da Lei nº 14.133/2021, c/c o § 2º do artigo 36 do Decreto distrital nº 44.330/2023, registra-se que o objeto não consta em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços.

1.6. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste Termo e a descrição CATMAT/CATSER do objeto constante no SITE COMPRASNET, "SIASG" OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1. A necessidade da contratação encontra lastro nos seguintes artefatos:

2.1.1.1. Documento da Formalização de Demanda - DFD, SEI (107731340);

2.1.1.2. Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN, SEI (116027538);

2.1.1.3. Despacho-SSP/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEATA, SEI (131737595); e

2.1.1.4. Estudo Técnico Preliminar Digital nº 2/2024 (136400019).

2.1.1.5. Relatório Técnico (140847454) e (141941649)

### 2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.2.1. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal para o exercício de 2024 - PCA/2024, conforme detalhamento abaixo:

ID PCA/2024	ITEM
14.476	- Cartão PVC com tecnologia RFID; - Protetor de crachá confeccionado em plástico rígido transparente.
27.862	- Equipamento gráfico para confecção de crachás; - Kit Limpeza para manutenção de impressora de crachá.
27.924	- Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de 1200 impressões frente e verso.
27.925	- Ribbons Coloridos (YMCKO) com capacidade de 1200 impressões frente e verso.

Tabela 2.

### 2.3. DA NECESSIDADE INSTITUCIONAL

2.3.1. O projeto visa complementar a grande demanda na confecção de crachás para identificação de servidores, terceirizados e estagiários; considerando também a identificação de uso obrigatório para controle de acesso, de circulação e permanência de pessoas nas dependências da SSPDF.

2.3.2. Conforme estabelecido na Portaria 103 de 04/08/2020 da SSPDF, (89620097) dispõe sobre o controle de acesso, de circulação e permanência de pessoas nas dependências da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, institui e regulamenta os crachás de identificação.

2.3.3. Devido ao grande aumento da demanda para confecção de crachás institucional, pois a quantidade de emissão acompanha o número de novas nomeações, de reposições de servidores em outros cargos comissionados, de estagiários e de funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviços nesta Secretaria. Ademais, são emitidos crachás eventuais, destinados a profissionais de imprensa, visitantes e membros dos conselhos comunitários.

2.3.4. Considerando as informações da área requisitante, a confecção de crachás para novos servidores empossados nos últimos meses, além da demanda natural desta SSPDF, como a troca dos crachás inutilizáveis e extraviados, tem como média 50 (cinquenta) unidades mês.

2.3.5. Necessidade da compra de cartões com tecnologia RFID fabricado em material PVC, que sejam compatíveis com equipamento gráfico especializado na confecção de crachás de alta qualidade.

### 2.4. DA FINALIDADE PÚBLICA

2.4.1. A aquisição de impressoras de crachás pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF) trará diversos benefícios tangíveis para a sociedade, refletindo um investimento prudente e responsável dos recursos públicos. Ao garantir a emissão eficiente e segura de crachás de identificação para servidores, terceirizados, estagiários e visitantes, a SSP/DF está fortalecendo a infraestrutura de segurança nas dependências governamentais, o que reverbera em benefícios significativos para todos os cidadãos do Distrito Federal.

2.4.2. A segurança é um pilar fundamental para o funcionamento adequado de qualquer instituição, e as impressoras de crachás desempenham um papel crucial nesse contexto. Ao fornecer crachás de identificação padronizados e de alta qualidade, a SSP/DF está promovendo um ambiente mais seguro e controlado em suas instalações. Isso não apenas protege os funcionários e visitantes, mas também contribui para a eficiência operacional, minimizando potenciais riscos e incidentes.

2.4.3. Além disso, a modernização dos sistemas de identificação, como a adoção de tecnologia RFID nos crachás, não apenas simplifica os processos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas, mas também representa um avanço em direção à eficiência e inovação tecnológica no setor público. Isso demonstra o compromisso da SSP/DF em acompanhar as melhores práticas de segurança e gestão, proporcionando uma experiência mais ágil e conveniente para todos os envolvidos.

2.4.4. Ao investir em soluções que fortalecem a segurança e a eficiência operacional, a sociedade como um todo se beneficia de um ambiente governamental mais transparente, confiável e preparado para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo. A aquisição de impressoras de crachás é, portanto, um investimento estratégico na segurança e no bem-estar de todos os cidadãos do Distrito Federal, promovendo uma administração pública mais responsável e eficaz.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente Termo de Referência foi planejado e elaborado com fundamento nos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. **Lei Federal nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



- 3.1.2. **Decreto Distrital nº 44.330/2023** - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.
- 3.1.3. **Decreto nº 39.860/2019**, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.
- 3.1.4. **Portaria nº 356/2019**, que estabelece os procedimentos de verificação previstos no art. 5º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.
- 3.1.5. **Decreto Distrital nº 40.079/2019**, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF).
- 3.1.6. **Portaria nº 119/2019**, da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, que estabelece diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências.
- 3.1.7. **Parecer Referencial nº 21/2021 PGDF/PGCONS**, sobre Contratação Direta. Dispensa de Licitação por Valor da Contratação. Art. 75, Incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.8. **Parecer Referencial nº 43/2023 - PGDF/PGCONS**, sobre contratação direta, dispensa de licitação pelo valor. artigo 75, incisos I e II da lei n. 14.133/2021. Decreto n. 44.330/2023.
- 3.1.9. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021**, dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### 4. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS ACEITÁVEIS**

- 4.1. Os objetos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado e condições, entregues devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal e serão previamente testados e aprovados pela fiscalização do contrato.
- 4.2. **A solução, composta pela impressora e os suprimentos para confecção de crachás, deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:**
- 4.2.1. Possuir resolução mínima de impressão de 300 DPI (11,8 pontos/mm);
- 4.2.2. Drivers compatíveis: Windows® 10 e 11;
- 4.2.3. Tecnologia de impressão térmica;
- 4.2.4. Qualidade de impressão quase fotográfica;
- 4.2.5. Realizar impressão colorida;
- 4.2.6. Realizar impressão frente e verso;
- 4.2.7. Velocidade de impressão frente e verso (YMCKOK) mínima: 225 Cartões/hora;
- 4.2.8. Capacidade mínima da Bandeja de entrada: 100 cartões;
- 4.2.9. Capacidade mínima da Bandeja de saída: 30 cartões;
- 4.2.10. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- 4.2.11. Suportar identificação USB plug-and-play;
- 4.2.12. Cartões compatíveis: PVC, PVC composite, PET, ABS;
- 4.2.13. Formato dos cartões Compatíveis: ISO CR-80 e ISO 7810 (53,98mm x 85,60mm);
- 4.2.14. Espessura dos Cartões compatíveis: de 0,25mm a 1mm;
- 4.2.15. Alimentação: bivolt (110/220V).
- 4.2.16. Garantia mínima: 36 (trinta e seis) meses, "ON SITE", contados do recebimento definitivo;
- 4.3. **Deverá acompanhar a impressora:**
- 4.3.1. Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.
- 4.3.2. Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentas) crachás.
- 4.3.3. Fonte de Força, Cabo de Força, Cabo USB e CD de Instalação;
- 4.3.4. A CONTRATADA deverá realizar a instalação do produto;
- 4.3.5. A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento, para manuseio e utilização e limpeza, no momento da instalação, para os servidores da área requisitante.
- 4.3.6. Software design e emissão de cartões, guia de instalação rápido e certificado de garantia, kit de limpeza, cabo USB, fonte de energia e cabo de energia de acordo com os padrões regionais.
- 4.3.7. Garantia Mínima dos insumos: 24 (vinte e quatro ) meses.
- 4.3.8. **Cartão PVC com tecnologia RFID:**
- 4.3.8.1. Mínimo 1200 crachás RFID;
- 4.3.8.2. Fabricado em material PVC;
- 4.3.8.3. Frequência de Operação: 13.56 MHz;
- 4.3.8.4. Codificação:
- 4.3.8.5. Wiegand 26 Bits;
- 4.3.8.6. Abatrack 2;
- 4.3.8.7. Serial RS - 232;
- 4.3.8.8. Temperatura de Operação: -35°C a 50°C (norma ISO 7816);
- 4.3.8.9. Impressão nas duas faces;
- 4.3.8.10. Possuir marcação da localização para realização de furo na vertical e horizontal;
- 4.3.8.11. Dimensões: 53,98 x 85,6 x 0,9mm;
- 4.3.8.12. Compatível com leitores: IDEX, Acuprox, Akiyam, entre outros;
- 4.3.8.13. Código único pré-gravado e impresso na lateral do cartão;
- 4.3.8.14. Garantia mínima: 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo – para troca em caso de defeito de fabricação.
- 4.3.9. **Protetor de crachá:**
- 4.3.9.1. Mínimo 1200 protetores de crachá;
- 4.3.9.2. Fabricado em material transparente e rígido;
- 4.3.9.3. Modelo: porta crachá universal (utilização vertical ou horizontal);
- 4.3.9.4. Dimensões aproximadas: 86 x 54mm (deverá proteger um crachá com as dimensões 53,98 x 85,6x 0,9mm.)
- 4.3.9.5. Garantia mínima: 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo – para troca em caso de defeito de fabricação.

#### 5. **DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 5.1. A proposta comercial da licitante interessada em participar do certame deverá ser identificada com razão social e encaminhada, preferencialmente, em documento timbrado da empresa, contendo os seguintes campos:
- 5.1.1. Nome do representante legal da empresa;
- 5.1.2. Especificação completa do objeto;
- 5.1.3. Valor unitário e total da proposta, em moeda nacional, em algarismos e por extenso;
- 5.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
- 5.1.5. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco;
- 5.1.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- 5.1.7. Prazo de garantia técnica "ON SITE" dos equipamentos dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.8. Deverá, ainda, apresentar declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos e insumos que compõem o objeto, inclusive as despesas com tributos, impostos, taxas, frete, tarifas, seguros, garantia estendida e quaisquer outros decorrentes da execução e que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- 5.2. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 5.3. A oferta deverá ser precisa, limitada rigorosamente ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

## 6. CUSTO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Segue planilha estimativa de custo de mercado:

ITEM	CÓDIGO CATMAT/SER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	392350	<p>Solução gráfica para impressão de crachás, conforme características mínimas especificadas no item 4, deste Termo de Referência. Deverá permitir a impressão dos 2 (dois) lados, ambos os lados coloridos; suportar impressão de texto alfanuméricos, logotipos, fotos, assinaturas, códigos de barras.</p> <p>A solução deverá ser composta por equipamento gráfico para impressão de crachás e acompanhada pelos seguintes materiais de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.</li> <li>Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentas) crachás.</li> <li>Kit Limpeza para manutenção de impressora de crachá, suficientes para a limpeza após um ciclo de 1.200 impressões.</li> <li>1.200 (mil e duzentos) Cartão PVC com tecnologia RFID 13,56Mhz.</li> <li>1.200 (mil e duzentos) Protetor de crachá confeccionado em plástico rígido transparente.</li> </ul>	UND	1	R\$ 20.579,26	R\$ 20.579,26

Tabela 3.

- 6.2. O valor total estimado para a pretensa aquisição é de **R\$ 20.579,26 (vinte mil, quinhentos e setenta e nove reais e vinte e seis centavos)**, conforme apontado na Planilha Orçamentária (143190134) no seguinte elemento de despesa:

Natureza/Elemento de Despesa
4.4.90.52-35

Tabela 4.

## 7. DO ENQUADRAMENTO NA LEGISLAÇÃO

- 7.1. Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **Parecer Referencial nº 21/2021 PGDF/PGCONS, Parecer Referencial nº 43/2023 - PGDF/PGCONS e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67**, de 08 de julho de 2021 e **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65**, de 07 de julho de 2021.

## 8. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA E DO USO DA DISPENSA ELETRÔNICA

- 8.1. As contratações que envolvem entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, sendo regra geral para o Poder Público a contratação por meio de Licitação, conforme previsão insculpida na Lei nº 14.133/2021, porém, a própria legislação vigente prevê excepcionalidades, como é o caso das hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de licitação, consoante se defere dos artigos 72, 73, 74 e 75 do mesmo diploma legal;
- 8.2. A regra geral adveio do artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que as obras, serviços, compras e alienações devem ocorrer através de procedimentos licitatórios;
- 8.3. O instituto da licitação é o meio pelo qual a Administração Pública utiliza para tornar isonômica a participação de interessados nos procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos, relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, em todas as esferas (distrital, municipais, estaduais e federal), buscando, através desse mecanismo a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração;
- 8.4. Com efeito, o inciso XXI, do Artigo 37 da CF/1988 assim determina, "*in verbis*":
- [...]
- "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."**
- 8.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi criada a Nova Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 8.6. O primeiro objetivo da licitação, estabelecido no inciso I do art. 11, da Lei nº 14.133/2021, é "*assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto*", primando, inclusive, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8.7. Portanto, licitar é regra, para a qual existem exceções. O art. 75 da Lei nº 14.133/2021 dita hipóteses em que a licitação é dispensável, dentre elas está o inciso II, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

8.8. Dessa forma, nos casos previstos na lei, a administração pública é autorizada a realizar as contratações de forma direta. Ou seja, a dispensa de licitação é uma forma legal de contratação pelo governo. Mas ela só pode ser utilizada quando for expressamente permitido por lei.

8.9. Geralmente, estamos falando de situações pontuais que não justificam a movimentação do procedimento licitatório ou demandam um atendimento com rapidez. A dispensa de licitação serve, e deve ser usada, para desburocratizar o processo licitatório, tornando a contratação mais rápida pois visa atender necessidades iminentes do órgão.

8.10. Nessa toada, ao analisar a pretendida despesa, sua natureza e valor, depreende-se que a mesma enquadra-se na excepcionalidade descrita no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, configurando um caso de Dispensa de Licitação, em razão do valor estimado, que está abaixo dos limites fixados em lei.

8.11. A utilização da dispensa, quando cabível, desonera os cofres públicos, pois eventual procedimento licitatório é bastante oneroso.

8.12. Por oportuno, visando maximizar a economia e a eficiência da contratação, optamos por utilizar, na presente, o sistema de Dispensa Eletrônica, via Comprasnet (compras.gov.br), sendo que, nessa opção, o Sistema divulga o objeto e as condições inseridas pelo órgão e as empresas interessadas e previamente cadastradas no sítio eletrônico participam a partir da data e horário estabelecidos, onde o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.com lances por até 05 (cinco) dias corridos, após o que, o órgão verifica a conformidade da proposta de menor preço e analisa a documentação de habilitação do(s) participante(s) que der(em) o melhor lance, até a adjudicação da proposta e posterior homologação da Dispensa Eletrônica pela autoridade competente.

## 9. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. A garantia do equipamento deverá ser prestada "on site" pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo do equipamento sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

9.1.1. Para o Cartão PVC com tecnologia RFID a garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses, para troca em caso de defeito de fabricação.

9.2. A garantia e assistência técnica do equipamento deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento e possíveis falhas que possam surgir com o uso.

9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via telefone, e-mail ou página web, sem ônus para a CONTRATANTE, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos, e prestar a garantia, quando solicitada, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 18h00 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, na sede da CONTRATANTE.

9.4. A garantia "on site" deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo, contados a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem dos mesmos interrompidos durante fins de semana e feriados.

9.5. Para o atendimento, deve-se considerar que:

9.5.1. Entende-se por hora da solicitação para abertura de chamado a hora de envio do e-mail, chat, ou da chamada telefônica.

9.5.2. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato, que pode ser feito por telefone (para pré-diagnóstico) ou presencialmente, a partir da hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento.

9.5.3. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da hora da solicitação.

9.5.4. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contado a partir do início do atendimento.

9.5.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante o seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA e anuência por parte da CONTRATANTE.

9.5.5. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

9.5.6. No caso de a CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por outro de sua propriedade, novo e de primeiro uso, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da substituição.

9.5.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição do equipamento será definitiva, a critério da CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado por um novo e de primeiro uso, com características e capacidades iguais ou superiores ao que será substituído, no prazo de 10 (dez) dias úteis após ser notificada, nos seguintes casos:

9.6.1. Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento, por defeito de hardware, ultrapasse 80 (oitenta) horas úteis, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

9.6.2. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, não necessariamente o mesmo problema, a CONTRATANTE poderá exigir a substituição integral do equipamento por outro novo e de primeiro uso, de preferência do mesmo modelo, com características iguais ou superiores, que deverá ocorrer a partir da data do registro da terceira ocorrência, independentemente do intervalo de tempo entre as ocorrências.

9.7. Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone ou e-mail, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:

9.7.1. Código de fabricação ou número de série do equipamento.

9.7.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada.

9.7.3. Anormalidade observada.

9.7.4. Nome do responsável pela solicitação.

9.7.5. Número do telefone para contato.

9.8. Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva "on site".

9.9. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da CONTRATADA) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da CONTRATANTE.

9.10. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico.

9.11. Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção.

9.12. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

9.12.1. Data e horário da abertura do chamado.

9.12.2. Horário de início e término do atendimento.

9.12.3. Número do chamado.

9.12.4. Nome do técnico responsável pelo atendimento.

9.12.5. Descrição do equipamento, contendo número de série/patrimônio do equipamento atendido.

9.12.6. Localização do equipamento.

9.12.7. Descrição do problema relatado pela CONTRATANTE.

- 9.12.8. Descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, contendo, quando for o caso, lista das peças ou componentes que foram substituídos e solução dada ao problema.
- 9.12.9. Local para atesto dos servidores da CONTRATANTE.
- 9.13. A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico.
- 9.14. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do seu técnico e uma descrição resumida do problema.
- 9.15. As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento.
- 9.16. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas ao equipamento, passando a ser de propriedade da CONTRATANTE.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato não é obrigatório para os bens a serem contratados, conforme se destaca no disposto do inciso I do art. 95, da Lei federal nº 14.133/2021.
- "Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:"
- I - dispensa de licitação em razão de valor;
- 10.2. Nesse caso, em substituição ao Contrato, será utilizada Nota de Empenho.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 11.1. PRAZO DE ENTREGA

- 11.1.1. O prazo de entrega dos bens, em remessa única, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil que se seguir à data de recebimento da Nota de Empenho, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

### 11.2. LOCAL DE ENTREGA

- 11.2.1. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado da Secretária de Segurança Pública do Distrito Federal, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e/ou das 14:00 às 17:00 h.

### 11.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 11.3.1. Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- 11.3.2. O fornecimento dos equipamentos será feito em remessa única de acordo com o especificado neste Termo de Referência, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em embalagens lacradas, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.
- 11.3.3. O transporte dos equipamentos até o local determinado pela CONTRATANTE deverá ser realizado pela CONTRATADA. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada.
- 11.3.4. Os custos com impostos, taxas, fretes e entrega do material será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.3.5. Deverão ser entregues junto com os equipamentos:
- 11.3.5.1. Para cada equipamento, o certificado de garantia emitido pelo fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil.
- 11.3.5.2. A fim de buscar a sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, aceitar-se-á que os manuais, em português, sejam disponibilizados no site do fabricante.
- 11.3.5.3. Deve ser fornecida 1 (uma) mídia com todos os drivers originais, necessários para funcionamento do equipamento.
- 11.3.5.4. Fornecer todos os equipamentos com todos e quaisquer outros elementos acessórios, componentes e periféricos necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, como cabos, conectores, suportes, interfaces etc.
- 11.3.5.5. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço de e-mail: angela.barbosa@ssp.df.gov.br, telefones: (61) 3441-8892.
- 11.3.5.6. Serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.
- 11.3.5.7. Em casos excepcionais, autorizados pela CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.
- 11.3.5.8. Incluídos nos preços unitários estão todos os impostos, taxas, fretes e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### 11.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 11.4.1. O recebimento provisório dar-se-á, nos termos do artigo 140, inciso II, alínea "a" da Lei 14.133/2021, no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 11.4.2. O recebimento provisório dar-se-á pela emissão da Nota de Recebimento Provisório e ocorrerá desde que os produtos estejam em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos.
- 11.4.3. Serão efetuados testes de conformidade e verificação do(s) equipamento(s), para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 11.4.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas e os demais itens deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.4.5. O ato de recebimento provisório não importará em aceitação do objeto em desacordo com as especificações técnicas.

### 11.5. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 11.5.1. O recebimento definitivo dar-se-á em conformidade com o artigo 140, inciso II, alínea "b", da lei 14.133/2021, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 11.5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 11.5.3. O recebimento definitivo dar-se-á pela emissão da Nota de Recebimento Definitivo e ocorrerá desde que os produtos estejam em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos.
- 11.5.4. A assinatura da Nota de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o especificado, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento dos equipamentos e manutenção corretiva "on site" durante o período de garantia.

### 11.6. CONSIDERAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E O DEFINITIVO

- 11.6.1. Se a licitante vencedora deixar de entregar o objeto dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Título IV - Das Irregularidades - Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, art. 155 a 163, da Lei 14.133/2021, no Edital e neste documento.
- 11.6.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.6.3. 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 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6.4. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## 12. DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor e/ou comissão executora especialmente designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da execução contratual, devendo de tudo dar ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. A omissão total ou parcial da fiscalização pela SSP/DF não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução plausível do contrato, em conformidade com todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

12.3. O executor e/ou comissão executora designada do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as demais providências cabíveis.

12.4. O executor e/ou comissão executora, durante seu mister, deverá agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento pela Contratada das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para a CONTRATANTE, devendo cumprir integralmente o que estabelece a Portaria nº 119-SSP/DF acerca de diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela SSPDF.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar o fornecimento do objeto que lhe for adjudicado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório e em especial:

13.1.1. Fornecer garantia total “on site” do equipamento pelo período mínimo de **36 (trinta e seis) meses**, contada a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

13.1.1.1. Para o Cartão PVC com tecnologia RFID a garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses, para troca em caso de defeito de fabricação.

13.1.2. Substituir, dentro do prazo de garantia, as peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, obrigando-se a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento de acordo com os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.3. Atender ao chamado técnico da CONTRATANTE, para fins de prestação do serviço de manutenção nos equipamentos em garantia, nos termos do item **9 – Da Garantia**.

13.1.4. Emitir Relatório de Serviços, depois de concluída a manutenção de qualquer equipamento, onde constem informações referentes às substituições de peças, número do chamado, data e hora do chamado, hora do início e do término do atendimento.

13.1.5. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido.

13.1.6. Não transferir a outrem o objeto contratado.

13.1.7. Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

13.1.8. Acatar todas as orientações do setor competente da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

13.1.9. Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação.

13.1.10. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos.

13.1.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

13.1.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados.

13.1.13. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

13.1.14. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação.

13.1.15. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de manutenção corretiva.

13.1.16. A CONTRATADA (ou o fabricante) deverá disponibilizar recurso para registro de todos os services tags (números de série) dos equipamentos em sítio de suporte técnico do fabricante, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.2. Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

13.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail.

13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.5. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

13.6. Orientar e exigir de seus profissionais:

13.6.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações da CONTRATANTE de que fizer uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

13.6.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis.

13.6.3. Não compartilhar nem divulgar, sob qualquer forma, informações sigilosas da CONTRATANTE com terceiros, os quais não tenham necessidade delas tomar conhecimento.

13.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.8. A CONTRATADA fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

13.9. Devem ser observadas as normas distritais que instituem vedações de contratação, em especial o Decreto nº 32.751/2011 (art. 3º, §2º), que veda o nepotismo, e o Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

13.10. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, submeter-se àquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e distrital sobre licitações, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de quaisquer de suas obrigações.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Proporcionar todos os meios para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços objeto da contratação, prestando as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- 14.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- 14.3. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 14.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas e penalidades a serem aplicadas.
- 14.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, para a execução de serviços, testes, reuniões administrativas ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado, desde que autorizado pela CONTRATANTE.
- 14.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços, por meio dos servidores designados.
- 14.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos equipamentos.
- 14.8. Tornar disponíveis, quando for o caso, instalações e equipamentos necessários à prestação dos serviços.
- 14.9. Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento e da manutenção "on site", fixando prazo para sua correção.
- 14.11. Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do equipamento objeto deste Termo de Referência.
- 14.12. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias, financeiras e contábeis do Distrito Federal.

**15. DO PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 15.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, a partir da data de apresentação da Nota Fiscal atestada pelo Executor do Contrato, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.
- 15.3. Antes do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados, os quais serão juntados ao processo:
- I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/90);
- II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- III - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio da Licitante;
- IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 15.4. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB.
- 15.4.1. Excluem-se das disposições do subitem anterior:
- 15.4.1.1. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- 15.4.1.2. os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;
- 15.4.1.3. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 15.5. Em caso de inexecução total ou parcial da entrega, a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF) não será obrigada a efetuar o pagamento à CONTRATADA.
- 15.6. Por ocasião do pagamento será feita a retenção do Imposto de Renda incidente sobre os serviços prestados, conforme estabelece a Portaria nº 247, de 31/07/2019, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

**16. DAS PENALIDADES**

- 16.1. No caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência e/ou de inexecução total ou parcial do contrato (Nota de Empenho) o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. Eventuais esclarecimentos a respeito das especificações dos objetos poderão ser solicitados na fase de pedidos de esclarecimentos quando da abertura do processo de compra direta.
- 17.2. À Vossa apreciação com a informação que o presente Termo de Referência foi ajustado de acordo com a legislação vigente.

**18. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

- 18.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída por meio do Despacho – SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN, id. SEI-GDF nº 116027538, alterado pelo Despacho – SSP/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEATA, id. SEI-GDF nº 131737595, para atender a legislação vigente.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
ANGELA DA SILVA BARBOSA Matrícula nº 1.691.607-7	PEDRO DAVID FERNANDES SENA Matrícula nº 1.681.446-0	RENATO CARNEIRO RIBEIRO Matrícula nº 1.714.514-7

**19. ANEXOS**

- 19.1. O presente Termo de Referência é composto dos seguintes anexos:

- Anexo I - Modelo de proposta.

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À Secretaria de Estado da Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF)

SAM Conjunto A Bloco A

Setor de Administração Municipal, Sede da SSP/DF - Asa Norte

CEP: 70620-000 - Brasília, DF

Local e data

Referência: Edital do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/20\_\_ – SSPDF

Sr.(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe à SSP/DF o fornecimento dos materiais abaixo indicado(s), conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

19.2. Descrição do Objeto:

ITEM	CATMAT/SER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	392350	<p>Solução gráfica para impressão de crachás, conforme características mínimas especificadas no item 4, deste Termo de Referência. Deverá permitir a impressão dos 2 (dois) lados, ambos os lados coloridos; suportar impressão de texto alfanuméricos, logotipos, fotos, assinaturas, códigos de barras.</p> <p>A solução deverá ser composta por equipamento gráfico para impressão de crachás e acompanhada pelos seguintes materiais de consumo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ribbons Coloridos (YMCKO) para a impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.</li> <li>• Ribbons Pretos (YMCKO) com capacidade de impressão de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) crachás.</li> <li>• Kit Limpeza para manutenção de impressora de crachá, suficientes para a limpeza após um ciclo de 1.200 impressões.</li> <li>• 1.200 (mil e duzentos) Cartão PVC com tecnologia RFID 13,56Mhz.</li> <li>• 1.200 (mil e duzentos) Protetor de crachá confeccionado em plástico rígido transparente.</li> </ul>	UND	01	R\$	R\$

Valor total da proposta R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) em algarismos e por extenso.

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

- Descrever todas as especificações técnicas de forma detalhada, indicando a marca/modelo.

**DECLARAR QUE:**

- Nos preços acima estão inclusos todos os custos e insumos que compõem o objeto, inclusive as despesas com tributos, impostos, taxas, frete, tarifas, seguros, garantia estendida e quaisquer outros decorrentes da execução e que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado;

- Está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, assumindo o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

**GARANTIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:**

- A garantia dos equipamentos deverá ser prestada "on site" pelo período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE.

- Para o Cartão PVC com tecnologia RFID a garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses, para troca em caso de defeito de fabricação.

**OBSERVAÇÕES A CONSTAR NA PROPOSTA:**

- A entrega dos materiais será feita no local determinado pela SSPDF, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE;


- Prazo de entrega dos materiais: em remessa única, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil que se seguir à data de recebimento da Nota de Empenho;


- Prazo de validade da proposta: (deverá ser no mínimo de 60 dias);


- Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente);


- Telefone de contato e endereço de e-mail.

Nome, Cargo e Identidade do Representante da Empresa

	Documento assinado eletronicamente por <b>RENATO CARNEIRO RIBEIRO - Matr.1714514-7, Gerente de Gestão de Atas de Registro de Preços</b> , em 14/06/2024, às 15:57, 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 <b>ANGELA DA SILVA BARBOSA - Matr.1691607-7, Assessor(a) Especial</b> , em 17/06/2024, às 09:26, 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 <b>PEDRO DAVID FERNANDES SENA - Matr.1681446-0, Gerente de Gestão de Pessoal Civil</b> , em 24/06/2024, às 08:05, 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 <b>SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE - Matr.1718873-3, Subsecretário(a) de Administração Geral</b> , em 26/06/2024, às 15:49, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=144419387)  
verificador= **144419387** código CRC= **49D1664B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF