



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Coordenação de Administração e Logística

Termo de Referência - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 03 (três) equipamentos para videoconferência *all-in-one* (câmera, microfone e caixas de som), com conectividade USB e funcionalidade *plug-and-play* com microfones adicionais de expansão, a fim de atender as demandas desta Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal - SODF, conforme especificações descritas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Aquisição de equipamentos para videoconferência all-in-one (câmera, microfone e caixas de som integrados), com conectividade USB e funcionalidade <i>plug-and-play</i> e deve vir acompanhado com microfone adicional para expansão, que deve ser do mesmo fabricante do equipamento ou homologado pelo fabricante. Câmera: Lente com panorâmica/inclinação motorizada; e Zoom digital de no mínimo 5x. Campo de Visão: Diagonal: no mínimo 120°; Horizontal: no mínimo 110°; e Vertical: de no mínimo 80°. Resolução da Câmera: Ultra HD 4K: até 3.840 x 2.160 pixels a 30 qps; e Full HD: até 1920 x 1080 pixels a 30 qps. Recursos da Câmera: No mínimo 3 predefinições de posição de câmera; Compensação de baixa luminosidade; e Ajuste automático da posição da câmera e do zoom para encontrar e enquadrar todos os participantes na sala. Áudio (microfone e caixas de som): Faixa de alcance: no mínimo 4 metros; Recursos de áudio: cancelamento de eco, detector de atividade de voz e supressão de ruídos; Permitir microfones adicionais para ampliação da cobertura de áudio; Microfone adicional de expansão Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, ou homologado pelo fabricante, para expansão do alcance em até 4 metros; Tipo de conexão: <i>Plug-and-play</i>; Luzes indicadoras: indicador de transmissão de vídeo, microfone mudo, em espera, pareamento de <i>Bluetooth</i>; Tipo de microfone: Mono e com cancelamento de ruído; Botões/Interruptor: Silenciar o Microfone (função mudo/<i>mute</i>); Comprimento do cabo/conexão: no mínimo 5 metros. Controle Remoto: Tecnologia sem fio (Ex.: Infra vermelho); Funções de panorâmica/inclinação/zoom para alteração do ângulo da câmera; Funções de predefinições de posição de câmera; Funções de controle de volume; e Função de silenciar o microfone. Demaís Requisitos: Cabo USB 2.0, ou superior, com no mínimo 5 metros; Deverá acompanhar todos os cabos necessários para o funcionamento do equipamento; Compatível com Windows 10 e superior; Compatível no mínimo com soluções Zoom, Teams e Google Meet; Caso necessário a fonte de alimentação de energia deverá ser bivolt (110V/220V); Suporte para posicionar o equipamento acima ou abaixo da tela sem necessidade de novos orifícios para montagem em paredes, mesas e TV; Garantia de no mínimo 12 meses <i>on-site</i>; Documentação/manuais.	03 (três)	R\$ 9.175,84	R\$ 27.527,52
TOTAL ESTIMADO		R\$ 27.527,52		

1.2. Natureza da contratação

1.2.1. Trata-se de material permanente e de bem de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme [art. 20 da Lei nº 14.133/21](#) e [art. 73 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

1.2.2. A aquisição se enquadra na natureza de despesa: 4.4.90.52.33

1.3. Contrato

1.3.1. Considerando o baixo valor estimado da aquisição, bem como a entrega imediata e integral do produto e a falta de obrigações futuras com a empresa fornecedora, o contrato será substituído por Nota de Empenho, nos termos do [incisos I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/21](#).

1.3.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto às especificações do objeto.

1.3.3. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A solução é caracterizada por um equipamento composto por câmera de alta definição, microfone e alto-falantes interconectados por cabos (em um único hardware), com controle remoto para gerenciar os recursos da solução, devendo ser compatível com sistemas operacionais Windows 10 e versões superiores, bem como compatibilidade com as ferramentas mais comuns utilizadas para realização de eventos da modalidade videoconferência como Zoom, Teams e Google Meet.

2.1.1. Atualmente, esta Secretaria carece de soluções tecnológicas para esta finalidade, o que dificulta a comunicação entre grupos de trabalho e também o acompanhamento das obras em andamento pela SODF, que tem constantemente apresentado necessidade de realizarem reuniões simultâneas para o auxílio nas fiscalizações e tratativas com fornecedores e construtoras envolvidas, assim como entrevistas à veículos de comunicação que têm sido solicitadas a esta Secretaria. Portanto, é necessário a utilização de tecnologias como a videoconferência a fim de atender as necessidades apresentadas acima.

2.1.2. A presente aquisição busca atender às demandas da SODF para melhorar o nível de interação e a comunicação entre os membros das equipes gestoras e fiscalizadoras das obras que realizam reuniões internas e externas com fornecedores e parceiros. Além disso, contribui para a sustentabilidade e economia, uma vez que os equipamentos modernos consomem menos energia e ajudarão a reduzir a necessidade de deslocamento de servidores do Órgão em viaturas para reuniões, economizando tempo e recursos.

2.1.3. Justifica-se, ainda, a aquisição pela necessidade de proporcionar aos servidores condições adequadas de som e qualidade de imagem com vistas a eficiência na comunicação entre os membros das equipes por meio de reuniões simultâneas que tratem de temas administrativos de caráter técnico, estratégico e/ou institucional. Além disso, disponibilizar ambiente e estrutura favorável para troca de informações por videoconferência, com o compartilhamento de ideias, regras, comunicação de decisões e alterações, é necessário nas atividades desenvolvidas pela SODF e se caracteriza com postura estratégica requerida em cenário de transformação digital.

2.1.4. A solução a ser adquirida visa proporcionar ainda, qualidade e clareza de áudio e vídeo, assim como nas apresentações e compartilhamentos de imagens transmitidas, melhorando a experiência dos participantes e aumentando a participação ativa nas reuniões graças a um ambiente com maior campo visual para exibir todos os participantes das reuniões. Acrescenta-se que a partir da captação de voz proporcionada pelo aparelho de videoconferência all - in - one, será possível obter qualidade de som com microfone de alcance maior durante as reuniões, inclusive quando aplicadas tecnologias de cancelamento de eco e redução de ruído.

2.1.5. Entende-se ainda, que devido a ausência de Ata fornecida pela Secretaria de Estado de Economia - SEEC, e a inexistência do equipamento no âmbito do Depósito desta Secretaria, faz-se necessária a referida aquisição do equipamento permanente para SODF.

2.2. Da minuta padronizada

2.2.1. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente Termo de Referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330/23 e o Parecer Referencial SEI-GDF nº 43/2024 - PGDF/PGCONS.

2.3. Fundamentação legal

2.3.1. A aquisição obedecerá ao disposto no inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/21, regulamentado pelo Decreto Distrital nº 44.330/23, e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos e a Lei nº 8.078/90, e suas atualizações, assim como a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, recepcionada pelo Decreto nº 45.011, 27 de setembro de 2023.

2.3.2. As câmeras de videoconferência estão previstas no Plano de Contratação (PCA) por meio do código ID do PCA (2024): 14376 (vide processo 00110-00003491/2024-42).

2.3.3. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI criado pelo Comitê Interno de Governança - CIG, realizado em parceria com a Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, que versa sobre os Objetivos Estratégicos da SODF, em atenção ao atendimento do Objetivo Estratégico de prover infraestrutura tecnológica moderna com disponibilidade e segurança, atualizada com base em premissas de transparência e integração de dados entre os Órgãos, que pode ser consultado por meio do sítio eletrônico da SODF disponível na Internet <https://www.so.df.gov.br>.

2.3.4. Esta demanda também se encontra em harmonia associada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI (também acessível por meio do sítio eletrônico institucional da SODF) identificada como de Necessidade de Infraestrutura - NF12 Solução de Videoconferência All-In-One, e tem por objetivo, manter a atualização e modernização da infraestrutura tecnológica da Organização conforme as demandas levantadas pelos representantes dos setores da SODF captadas em decorrência da realização das atividades institucionais e listadas por meio do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, no processo SEI nº 00110-00003121/2017-86

2.3.5. Abaixo é apresentado o registro na lista de necessidades do PDTI para a demanda em pauta neste Termo de Referência:

NF12	Solução de Videoconferência All-In-One	36	Solução de Videoconferência All-In-One para atender as salas de Reuniões da SODF	CONTRATAÇÃO	GAB
------	--	----	--	-------------	-----

2.3.6. Justificativa por menor preço

2.3.6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de promover uma seleção da proposta de menor preço. Esta abordagem busca priorizar a economia, transparência, rapidez, competitividade e conformidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo está descrita no Estudo Técnico Preliminar - "Estudo Técnico Preliminar"- SODF/SEGAE/SUAG/COLOG (164554239).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente a descrição do material, novos, de primeiro uso, contendo marca e modelo.

4.1.1. Deverão ser observadas as especificações constantes do subitem 1.1 neste Termo de Referência.

4.1.2. Não será possível transferir a contratação a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a contratada.

4.1.3. As dúvidas que surgirem poderão ser sanadas pela equipe de planejamento da contratação, da Secretaria de Obra, pelo telefone: 61 3306-5026.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica

4.3. Garantia de contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Eventualmente, além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5.2. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.

4.5.3. Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

4.5.4. Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis, como regra geral.

- 4.6. Recomenda-se, quando possível, que os materiais atendam ao disposto no [art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012](#):
- 4.6.1. I – sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 4.6.2. II – ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.6.3. III – não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;
- 4.6.4. IV – estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;
- 4.6.5. V – funcionem com baixo consumo de energia ou de água;
- 4.6.6. VI – sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;
- 4.6.7. VII – possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;
- 4.6.8. VIII – possuam certificação de procedência de produtos.
- 4.7. **Participação de consórcio, de cooperativa e subcontratação**
- 4.7.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os itens a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas do mercado, apto a fornecer o pretenso objeto.
- 4.7.2. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso.
- 4.7.3. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação.
- 4.7.4. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e, consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.
5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 5.1. **Condições de entrega**
- 5.1.1. Os equipamentos de videoconferência (*all - in - one*) deverão ser entregues em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.
- 5.1.1.1. Deverão ser entregues na Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Públicas, Lote B Bloco A-15, complexo da NOVACAP - (Sede da Secretaria de Obras) de 08h às 17h, em dias úteis.
- 5.1.1.2. Caso não seja possível a entrega na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.2. **Garantia do objeto**
- 5.2.1. A CONTRATADA deverá ofertar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeito de fabricação e dispor de assistência técnica autorizada no Distrito Federal, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme estabelecido na [Lei nº 8.078/90](#), e suas atualizações.
- 5.2.2. A garantia deverá ser expedida pelo fabricante assegurando a troca do produto, sem despesas adicionais.
- 5.2.3. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.
- 5.2.4. A empresa contratada deverá realizar manutenção corretiva *on-site* capaz de atender em Brasília no endereço da Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal;
- 5.3. O fabricante do equipamento deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de drivers e softwares opcionais que por ventura acompanhem os mesmos, essas devem ser disponibilizadas em suas versões mais recentes no intuito de que os equipamentos estejam sempre atualizados com as versões mais recentes de softwares e drivers para os mesmos.
- 5.4. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico para garantir o funcionamento e manutenção do equipamento contratado.
- 5.4.1. O serviço de suporte técnico poderá ocorrer de forma presencial ou à distância (quando couber) ou qualquer meio que promova a resolução do problema constatado, disponibilizado o atendimento, no mínimo, nos dias úteis, no horário de 09:00 às 17:00 horas, ininterruptamente, durante todo o período contratual.
- 5.4.2. A Contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento para abertura de chamados de suporte.
- 5.4.3. Os chamados poderão ser abertos pelos seguintes canais de comunicação mantidos pela Contratada: telefone, E-mail, Pagina Web.
- 5.4.4. Independentemente do canal escolhido pelo Contratante, todos os chamados deverão ser registrados.
- 5.4.5. O prazo para resolução do chamado passará a ser contado a partir da abertura do chamado junto à Contratada.
- 5.4.6. É de responsabilidade da Contratada a disponibilização de todos os recursos necessários para o atendimento dos chamados.
- 5.4.7. Deverão ser entregues pela Contratada relatórios sobre os chamados, quando solicitado pela Contratante que deverão apresentar dados como, a identificação do chamado, a situação do chamado, a data e hora de abertura do chamado, tempo de atendimento do problema, bem como outras anotações pertinentes. Poderá também ser disponibilizado pela Contratada à Contratante sistema informatizado que permita obter as informações solicitadas nos relatórios de gestão.
- 5.4.8. **Dos prazos para a resolução de Chamados**

PRAZOS PARA O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA			
ID	Item	Descrição	Prazo
1	Início do atendimento remoto	Prazo para iniciar o atendimento remoto, contado a partir do registro da solicitação via telefone ou website.	Em até, no máximo, 01 (um) dia útil após registro da solicitação.
2	Início do atendimento on-site	Prazo para iniciar o atendimento on-site (no local) nos casos em que não for possível realizar diagnóstico remoto.	Em até, no máximo, 02 (dois) dias úteis após registro da solicitação.
3	Solução do atendimento (sem substituição de peças e/ou partes)	Prazo para solução do atendimento nos casos em que não haja necessidade de substituição de partes e/ou peças.	Em até, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após início do atendimento.
4	Substituição de partes e/ou peças	Prazo para solução de atendimentos nos caso em que seja necessária a substituição de partes e/ou peças	Em até, no máximo, 10 (dez) dias úteis após início do atendimento.
5	Troca Técnica / substituição de equipamentos	Prazo para troca técnica (substituição) de equipamentos que apresentem defeito insanável ou recorrente.	Em até, no máximo, 15 (quinze) dias úteis após início do atendimento.

- 5.5. **Da Compatibilidade**
- 5.5.1. O equipamento deverá ser compatível com Windows 10 e superior;
- 5.5.2. O equipamento deverá ser compatível no mínimo com soluções Zoom, Teams e Google Meet;
- 5.5.3. O equipamento deverá vir acompanhado de todos os cabos necessários para o seu funcionamento;
- 5.5.4. O equipamento e cabos fornecidos devem estar de acordo com a norma NBR 14136;
- 5.5.5. O equipamento NÃO deverá ser de linha descontinuada ou em processo de descontinuação; e
- 5.5.6. O equipamento a ser entregue deverá ser idêntico, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na proposta comercial e utilizados no equipamento enviados para avaliação e/ou homologação. Caso o componente não mais se encontre disponível no mercado, admite-se substituições por componente com qualidade e características idênticas ou superiores, desde que aceito pelo CONTRATANTE, mediante nova homologação.
- 5.6. **Informações adicionais**

5.6.1. 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.

5.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Nota de Empenho, que substituirá o contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e previsto no normativo da [Lei nº 14.133/21](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Fiscalização

6.4.1. A execução da Nota de Empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.2. O Executor e Suplente acompanharão a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.3. O Executor e Suplente da Nota de Empenho anotarão no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Fiscalização Técnica

6.5.1. O fiscal técnico da Nota de Empenho acompanhará a execução, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o [inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.5.2. O fiscal técnico da Nota de Empenho anotarão no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com [§1º, do art. 117, Lei nº 14.133/2021](#), e [inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.5.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção, conforme o [inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o [inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor, conforme o [inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.5.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término sob sua responsabilidade.

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. O fiscal administrativo da Nota de Empenho verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o [inciso II do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o [inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor da Nota de Empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o [inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência, conforme o [inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o [inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual baseando-se nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o [inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao [inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o [inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os equipamentos de videoconferência serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da nota de empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/21](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

- 7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. O valor a pagar; e
- 7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da Regularidade Fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/21](#).
- 7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.2.5.1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
- 7.2.5.2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.3. Prazo de pagamento**
- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.3.2. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do [art. 3º do Decreto nº 37.121/16](#).
- 7.4. Forma de pagamento**
- 7.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no [Decreto Distrital nº 32.598/10](#) e alterações posteriores.
- 7.4.2. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o [Decreto Distrital nº 32.767/11](#).
- 7.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.5. As pessoas jurídicas enquadradas nos [incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012](#), dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil. Deverão apresentar a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.
- 7.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.4.7. A presente aquisição não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.
- 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**
- 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e de fornecimento**
- 8.1.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço, no qual deverão estar incluídos os preços de todas as despesas incidentes na aquisição do produto, bem como o frete de deslocamento entre outros.
- 8.1.2. Não será possível transferir a contratação a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a contratada.
- 8.1.3. O fornecimento do objeto será integral.
- 8.2. O modo de disputa será aberto**
- 8.2.1. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.
- 8.2.2. A adoção desse regime visa garantir uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.
- 8.2.3. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a Administração e as legislações vigentes.
- 8.2.4. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.
- 8.3. Exigências de habilitação**
- 8.3.1. A documentação exigida para atender aos itens referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira (quando aplicável) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF do Ministério da Economia (Consulta Situação de Fornecedor) como habilitação parcial.
- 8.3.1.1. Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos e/ou vencidos no SICAF e exigidos para habilitação neste certame deverão ser apresentados pela licitante.
- 8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- 8.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 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.
- 8.3.3. Caso conste na consulta de situação do interessado 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.
- 8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.4. **Habilitação jurídica**

8.4.1. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI:) inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.4.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.5.2. 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 n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. Declaração de 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 Federal/88.

8.5.5. 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 5.452/43](#).

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Secretaria da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.10. O fornecedor deve cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365, de 27 de julho de 2017, comprometendo-se a não divulgar conteúdo que seja discriminatório contra a mulher, que incentive a violência, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico, racista e sexista, que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltada contra minorias em condições de vulnerabilidade.

8.6. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.6.1. Não será exigido em razão do valor e da entrega imediata do objeto previsto no [§1º do artigo 68 da Lei nº 14.133/21](#) que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.7. **Qualificação Técnica**

8.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento do bem será mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.2. A Contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.3. **Multa:**

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

9.3.2. *Moratória de 0,7% (sete décimos por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

9.3.3. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.3.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 20% a 30% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

9.3.5. Compensatória, para a inexecução total prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 5% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

9.3.6. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 9.1, a multa será de 5 % a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

9.3.7. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 9.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

9.3.8. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1, a multa será de 05% a 5% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado para a pretensa aquisição, corresponde ao valor total de **R\$ 27.527,52** (vinte e sete mil quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 do presente Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada segundo o [Decreto nº 44.330/23](#) e a [Portaria SEPLAG nº 514/2018](#), bem como, no [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#) c/c a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021](#), mediante pesquisa de preços públicos em licitações similares, via Internet, banco de preços, nota fiscal eletrônica e pesquisa junto aos fornecedores.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão na conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 190101/22101

11.2.2. Fonte de Recursos: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO

11.2.3. Programa de Trabalho: 15.122.8209.8517.0034

11.2.4. Elemento de Despesa: 52

12. DAS PUBLICAÇÕES

12.1. A eficácia do contrato fica condicionada a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme [art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, consoante [arts. 263 e 228 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

12.1.1. Será publicado o extrato do Contrato no PNCP, conforme [art. 75, parágrafo 4º, da Lei nº 14.133/21](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme [Decreto Distrital nº 44.330/2023](#).

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela [Lei nº 14.133/21](#) e demais regulamentos relacionados.

ANDRÉ LUIZ PINHEIRO SILVA

Integrante Requisitante

LANES CID ROMANO JUNIOR

Integrante Técnico

CAMILA RODRIGUES SOUSA

Integrante Administrativo

De acordo.

Considerando os termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, **APROVO** o Termo de Referência - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG (165173266), e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, na modalidade Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE

Subsecretário de Administração-Geral



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA RODRIGUES SOUSA - Matr.0284777-9, Integrante Administrativo(a)**, em 28/03/2025, às 09:12, 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 **ANDRÉ LUIZ PINHEIRO SILVA - Matr.0285098-2, Chefe da Unidade de Tecnologia e Informação**, em 28/03/2025, às 10:04, 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 **LANES CID ROMANO JUNIOR - Matr.0273520-2, Integrante Técnico(a)**, em 28/03/2025, às 11:21, 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 **HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE - Matr.0285138-5, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 28/03/2025, às 11:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= 165173266 código CRC= 5C7D9245.

