



Governo do Distrito Federal

Casa Militar do Distrito Federal

Diretoria de Comunicação e Apoio Operacional

Gerência de Desenvolvimento e Suporte

Termo de Referência - CM/SUSIC/DICOM/GEDSUP

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo SEI nº 00428-00000702/2024-01

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de 32 (trinta e duas) baterias seladas**, para o nobreak da sala de monitoramento do Sistema de CFTV do Palácio do Buriti, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição do Objeto:

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
01	Bateria selada chumbo-ácido regulada por válvula (VRLA), 12v - 5ah, para nobreak, compatível com SURT10000XLI (10KVA), dimensões aprox.. 100mm x 70mm x 90mm. Especificações MÍNIMAS : ● Especialmente desenvolvida para utilização em nobreak ● Tensão Nominal: 12V ● Capacidade Nominal: 5~5,5Ah ● Tecnologia: Chumbo Ácida Regulada por Válvula (VRLA) ● Tensão carga constante: ° Standby (mínima): 13,5 V ° Cíclica (mínimas): 14,1 ~14,4 V. ● Corrente máxima de carga: mínimo de 1,25 A ● Descarga máxima de corrente (5 segundos): mínimo de 50A ● Resistência Interna: máximo de 45mΩ ● Conector: F1/F2 – Faston 187/250 (preferencialmente 250) OU T1 ● Dimensões (máximas): 107 x 70 x 90 mm ● Peso Mínimo: 1,6kg ● Data de fabricação NÃO SUPERIOR a 12 (doze) meses MARCAS / MODELOS DE REFERÊNCIA: - CSB HR 1221W; - GetPower GP 12-5; - GetPower GP 12-5,5; IMPORTANTE: As baterias a serem ofertadas não deverão ter indicação que seu uso é indicado para sistemas de segurança /vigilância ou conter qualquer indicação "SEG", "S", "E", "ALARM SYSTEM ONLY" ou semelhante como complemento a numeração do modelo da bateria ou conter esta informação no corpo do produto, pois não serão aceitas. As baterias deverão ser indicadas para nobreaks e não para alarmes/sistemas de segurança. - Deve ser fornecido em embalagem original do fabricante, lacrada, com número de lote e marca. Garantia: No mínimo de 1 (um) ano	32 Un.

1.3. De acordo com o artigo 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e o artigo 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, o objeto mencionado neste termo de referência, se enquadra como bem comum, pois possui características e especificações usuais de mercado , e sua qualidade não ultrapassa a necessidade da contratação. Dessa forma, não é considerados bem ou serviço de luxo.

1.4. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: 09101 - Casa Militar do Distrito Federal;
- II - Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.9699;
- III - Natureza da Despesa: 33.90.30;
- IV - Fonte de Recursos: 120.

1.5. O instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa, quando se tratar de entrega imediata, sem obrigação futura, conforme prevê o art. 95, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 210 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

1.6. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (SEI 141597588), a contratação é viável e imprescindível, por demonstrar ser a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui objeto do presente documento a **contratação de empresa especializada no fornecimento de 32 (trinta e duas) baterias seladas de 12v - 5ah**, para o nobreak da sala de monitoramento do Sistema de CFTV do Palácio do Buriti.

2.2. A Casa Militar do Distrito Federal (CMDf) é um órgão destinado à segurança institucional do governador e entes relacionados, protegendo e promovendo a lealdade ao sistema e princípios do Estado, do Governo e dos valores relevantes de seu povo, tendo como missão de acordo com o Decreto nº 39.610/2019, a execução de apoio logístico e de segurança institucional visando garantir a segurança pessoal do governador e de seus familiares.

2.3. Para atender a finalidade institucional, a Casa Militar utiliza um sistema de monitoramento interno que realiza através de câmeras distribuídas e conectadas a um sistema central, a disponibilização de imagens através de monitores assim como realiza a gravação desses registros. O Circuito Fechado de TV (CFTV) é utilizado principalmente para monitoramento e vigilância, visando registrar incidentes de segurança, vandalismo, comportamento indevido e diversas outras ocorrências nas dependências e imediações do Palácio do Buriti.

2.4. Deste modo, as seguranças Pessoal e de Instalações do Palácio podem executar ações preventivas e mitigadoras a quaisquer transtornos que possam ocorrer, além de prover materialidade probatória a ações ocasionadas na localidade e suas proximidades, contribuindo sobremaneira com a finalidade de segurança institucional.

2.5. Conforme relatado nos processos SEI 00428-00001988/2022-72, e Memorando 6 (93187693), relato de queda de energia, 11 de agosto de 2022; e 00428-00002080/2022-86, Relatório 1 (93998241), relato de queda de energia CFTV, 23 de agosto de 2022 e Informação Técnica 1 (94443126), em que foi identificado pela equipe de manutenção predial do Palácio do Buriti que seria necessário substituir as baterias que compõem o banco de baterias.

2.6. Considerando a idade e vida útil das baterias existentes, somadas às que já estão sem condições de uso, faz-se necessária a substituição de todo o banco de baterias que é composto de 4 (quatro) consoles de 8 (oito) baterias de 12v e 5 amperes cada, totalizando o aporte de 32 baterias.

2.7. O nobreak, em questão, está em funcionamento, mas as suas baterias encontram-se desgastadas e requerem substituição. Neste sentido, se faz extremamente necessária, a aquisição das 32 (vinte) baterias de 12v e 5 amperes.

2.8. A aquisição é de suma importância e se faz extremamente necessária, pois o comprometimento deste serviço implica no comprometimento da integridade física das instalações, dos servidores e bens, além das principais autoridades que habitam as dependência do complexo, inclusive a do Excelentíssimo Senhor Governador do Distrito Federal.

2.9. A substituição das baterias no nobreak justifica-se também pelo motivo do referido equipamento encontrar-se em bom estado de conservação.

2.10. A pretensa contratação está prevista no [Planejamento de Contratação Anual - PAC da Casa Civil](#) e conforme sítio eletrônico oficial "<https://pncp.gov.br/app/pca/09639459000104/2023>".

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

3.1. A presente aquisição dar-se-á por meio de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. Amparo Legal

3.2.1. Parecer Referencial SEI-GDF n.º 43/2023 - PGDF/PGCONS (SEI 141713706) - Contratação Direta. Dispensa de Licitação pelo valor. Art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133 e em concordância com os Artigos do 239 ao 262 do Decreto nº 44.330/2023.

3.3. A solução estudada resume-se a contratação de empresa especializada para **fornecimento de 32 baterias seladas, para o nobreak da sala de monitoramento do Sistema de CFTV do Palácio do Buriti**, por meio de dispensa de licitação, para atender as necessidades do órgão demandante, nos termos do artigo 75 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, na modalidade de **Dispensa Eletrônica**.

3.4. Na solução para a compra de baterias, foram considerados os seguintes requisitos: levantamento das necessidades por meio da elaboração do Documento de Formalização da Demanda, análise de mercado conforme propostas dos fornecedores, consulta de contratações similares no âmbito da Administração Pública, visando apresentar uma solução abrangente e bem-sucedida para a compra de baterias que atenda às expectativas da segurança do Palácio do Buriti.

3.5. Os quantitativos totais e as especificações para o objeto desta contratação vide item 1.2, deste termo.

3.6. Durante a seleção do fornecedor, serão considerados critérios de qualidade e durabilidade do produto, bem como a sustentabilidade na produção das baterias, priorizando materiais e processos de fabricação ecologicamente corretos sempre que possível.

3.7. Além disso, a Contratada deverá estar atenta à logística e à distribuição dos produtos, a fim de cumprir com precisão o prazo, a quantidade e o local de entrega das baterias.

3.8. Ademais, a escolha da dispensa eletrônica poderá viabilizar a participação de diversos fornecedores em qualquer lugar do país, podendo elevar ainda mais a competitividade da licitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4.3. A participação de consórcios e cooperativas não será admitida, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

4.4. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e, conseqüentemente, outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser entregue em **remessa única**, no prazo não superior a **10 (dez) dias úteis**, após o recebimento da ordem de serviço e/ou chamado do Executor do Contrato.

- 5.2. As baterias que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídas pela contratada em **até 03 (três) dias**.
- 5.3. A contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do material que for entregue em desacordo com as especificações e condições deste instrumento, por meio de termo circunstanciado, o qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.
- 5.4. Os produtos deverão ser novos e em primeiro uso.
- 5.5. Os materiais deverão possuir certificado junto ao INMETRO, quando couber, e estarem de acordo com a legislação e/ou normas vigentes, em consonância com o art. 42, da Lei Federal 14.133, de 2021.
- 5.6. As embalagens dos produtos deverão ser originais do fabricante, atóxicas, limpas, lacradas e íntegras, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.
- 5.7. Não serão aceitos materiais que não apresentarem as características estabelecidas neste instrumento, bem como aqueles diferentes da marca ofertada na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.
- 5.8. O local de entrega deverá ser no Almoxarifado da Casa Civil, sito na SGON, Quadra 05 Lote 23, Brasília-DF CEP: 70610-650. Telefone: 3313-5925 / 3313-5988. Funcionamento: **Horário de Atendimento: 08h às 18h (Segunda a Sexta-Feira)**.
- 5.9. A Contratante dispõe dos seguintes meios de comunicação, telefone: (61) 3961-4489, e e-mail: dinf@casamilitar.df.gov.br.
- 5.10. Os produtos constantes do termo de referência terão a garantia mínima prevista no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pela norma citada.
- 5.11. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas, nos termos do art. 18 da Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.7. Durante a execução, o contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material

inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

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

6.18. O **Gestor do Contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.19. Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.20. Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.21. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.22. Adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.23. Deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.24. Enviará 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. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos materiais será realizado:

7.2. **Provisoriamente**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento inicial, para verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.3. **Definitivamente**, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no Termo de Referência e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

7.4. A embalagem deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.

7.5. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até **3 (três) dias** e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

7.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

7.7. Caso sejam ofertados itens importados, deverá ser apresentada, em conjunto com a Nota Fiscal, a comprovação do pagamento dos encargos tributários ou fiscais decorrentes da importação.

7.8. Os materiais serão analisados visualmente quanto à coloração e aspecto geral, ocasião em que suas medidas e demais informações serão confrontadas com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência pela área demandante.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da entrega, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

7.10. Após o recebimento definitivo, o Gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.14. 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.

7.15. 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:

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.18. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

7.19. 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.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. 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.

7.22. 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.

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

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

7.25. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, em atenção Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.3. A adjudicação dos objetos deve ser procedida por **item**, uma vez que há somente um tipo de produto a ser adquirido.

8.4. Ademais, ao optar por comprar por item, é mais provável que todos os itens sejam do mesmo lote de produção, garantindo consistência de qualidade e evitando variações entre lotes diferentes.

8.5. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

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

8.7. O modo de disputa será **aberto**.

8.8. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.9. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única.

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

8.11. Comprovação jurídica

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

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus

administradores;

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

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

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

8.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Qualificação econômico-financeira

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

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

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

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

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

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;
- e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item cotado constante deste termo de referência.
- f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.14. **Qualificação Técnica**

- I - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por intermédio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação.
- II - A empresa cujos os dados cadastrais no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF incluam o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto licitado terá a sua capacidade técnica presumida e ficará, a critério do pregoeiro, dispensada a apresentação do atestado de capacidade técnica.
- III - Caso necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total é de **R\$ 2.469,76 (dois mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos)**, o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bateria selada chumbo-ácido regulada por válvula (VRLA), 12V - 5Ah, para nobreak , compatível com SURT10000XLI (10KVA), dimensões aprox. 100mm x 70mm x 90mm.	455738/ 465505	Un.	32	R\$ 77,18	R\$ 2.469,76
VALOR TOTAL					R\$ 77,18	R\$ 2.469,76

- 9.2. A previsão da cota reservada de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento), não será aplicada na presente contratação por se tratar de **item único**, de natureza indivisível, nos termos dos arts. 23 e 26, da Lei Distrital n.º 4.611, de 2011, e art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital n.º 35.592, de 2014.

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Efetuar a entrega do bem nas condições, no prazo e no local indicado pela Administração em estrita observância as especificações contidas neste de Termo de Referência, e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica constando detalhadamente o preço, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência e prazo de garantia.
- 10.2. Responsabilizar-se única e exclusivamente e arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.
- 10.3. A empresa fornecedora obrigar-se-á a entregar o bem estritamente de acordo com as especificações constantes de sua proposta, observadas as características exigidas nas especificações do Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.
- 10.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega do bem, por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante.
- 10.5. Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências e para a emissão de nota de empenho.

- 10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 10.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.8. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.
- 10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Receber o material, disponibilizando local, data e horário; bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos materiais;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega dos materiais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.
- 11.5. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de entrega do material, desde que devidamente identificados.
- 11.6. Determinar providências que entender necessárias visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas na entrega dos materiais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.
- 12.2. Por se tratar de Dispensa eletrônica, faz-se necessária a apresentação da disponibilidade orçamentária e financeira ainda na fase de planejamento da contratação.

13. ANEXOS

- 13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos anexos:
- 13.2. ANEXO I - **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 13.3. ANEXO II - **MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**
- 13.4. ANEXO III- **MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Cel. QOBM/Comb. DENILSON DA SILVA MARQUES - CM/SUSIC

Demandante
Matrícula: 1714671-2

Maj. QOBM/Compl. GLAUBER BOFF - CM/SUSIC/GESINF

Integrante Técnico
Matrícula: 1709199-3

Cap. QOBM/Intd. ORLEY ANDRÉ DE JESUS OLIVEIRA - CM/SUSIC/GEDSUP

Integrante Técnico
Matrícula: 1714811-1

CÍNTIA FONTELES MATTOS - CACI/SUAG/UALOG

Integrante Técnico

ANTÔNIO CARLOS ALENCAR IBIAPINA - CACI/SUAG/UCAC/DICON

Integrante Administrativo

Matrícula: 1.718.744-3

15. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

15.1. Uma vez que o presente Instrumento, atendeu às previsões contidas na Portaria nº 01, de 18 de janeiro de 2023, na Portaria nº 06, de 24 de junho de 2021, na Ordem de Serviço nº 26, de 07 de fevereiro de 2023 e na Ordem de Serviço nº 95, de 20 de maio de 2021, todas da Casa Civil do Distrito Federal, que contêm o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir a esta Instituição a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato e foi devidamente embasado em Estudo Técnico Preliminar, o qual respeitou as previsões constantes no do art. 6º, inciso XX e no art. artigo 23, Lei nº 14.133/2021, nos artigos 71 a 113 do Decreto Distrital 44.330, de 16 de março de 2023, e boas práticas contidas na Instrução Normativa, SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e que foi produzido por Equipe de Planejamento que reúne as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos.

15.2. APROVO o presente termo de referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na 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, com sugestão de adoção de seleção por Dispensa de Licitação nos termos Inciso II, Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

EMERSON EDUARDO ALVES DE ANDRADE - CEL QOPM

Chefe da Casa Militar do Distrito Federal

Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

(em papel timbrado da empresa)

À Casa Civil do Distrito Federal,

Objeto: Aquisição de **bateria selada de 12v - 5ah, para nobreak**, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento e seus anexos, mediante Dispensa Eletrônica.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Bateria selada chumbo-ácido regulada por válvula (VRLA), 12v - 5ah, para nobreak, compatível com SURT10000XLI (10KVA), dimensões aprox. 100mm x 70mm x 90mm.	455738/ 465505	Un.	32	R\$	R\$

Especificação:

- 1) Valor total estimado: R\$ _____ (valor por extenso).
- 2) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3) Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 4) Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____ - _____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____; e

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;

k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____

Local e data

Representante da Empresa

Anexo II

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
Histórico – Revisões

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.	

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato nº: [XXXXXXX] Contratada: [XXXXXX] Contratante: [XXXXXX]	
Ordem de Serviço Nº: <OS9999/AAAA>	Data da Emissão: <dia> de <mês> de <ano>.

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DE ITENS				

Exemplo: Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, recepcionada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016, publicado no DODF nº 186, seção 1 de 30/09/2016, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até XXXX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
<nome do fiscal técnico do contrato> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>	<nome do preposto> CPF: <nº do CPF do preposto> Local, <dia> de <mês> de <ano>

Anexo III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Data	Versão	Descrição	Autor
	1.0	Revisão do documento	NCTI

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declara formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

IDENTIFICAÇÃO				
Contrato nº: [XXXXXXX]				
Contratada: [XXXXXX]				
Contratante: [XXXXXX]				
Ordem de Serviço Nº: <OS9999/AAAA>			Data da Emissão: <dia> de <mês> de <ano>.	
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no [Termo de Referência / Projeto Básico], com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, exceto as garantias legais, conforme Lei Nº 14.133/2021.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
<nome do fiscal técnico do contrato> Matr.: <nº da matrícula> Local, <dia> de <mês> de <ano>	<nome do preposto> CPF: <nº do CPF do preposto> Local, <dia> de <mês> de <ano>



Documento assinado eletronicamente por **ORLEY ANDRÉ DE JESUS OLIVEIRA - Cap. QOBM/Intd. Matr.1714811-1, Assessor(a) Técnico(a)**, em 07/06/2024, às 15:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO CARLOS ALENCAR IBIAPINA - Matr.1718744-3, Diretor(a) de Acompanhamento e Controle**, em 07/06/2024, às 17:38, 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 **DENILSON DA SILVA MARQUES - Cel. QOBM/Comb. Matr.1714671-2, Subchefe de Segurança da Informação e Comunicação**, em 10/06/2024, às 10:19, 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 **GLAUBER BOFF - Maj. QOBM/Compl. Matr.1709199-3, Assessor(a) Técnico(a)**, em 10/06/2024, às 11:41, 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 **CÍNTIA FONTELES MATTOS - Matr.0245687-7, Assessor(a) Especial**, em 10/06/2024, às 14:19, 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 **EMERSON EDUARDO ALVES DE ANDRADE - CEL QOPM Matr.1690632-2, Chefe da Casa Militar do Distrito Federal**, em 11/06/2024, às 11:33, 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= **142633616** código CRC= **5F8237F7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 2º andar - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3961-1575
Sítio - www.casamilitar.df.gov.br