



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

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

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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024

Processo Administrativo SEI nº 00050-00009325/2023-76

CONTRATANTE: SSP/DF. UASG: 450107.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada que são indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/09/2024 - 14 horas

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO ATÉ: 13/09/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA DE ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

ESTIMATIVA GERAL: R\$ 731.585,96 (setecentos e trinta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

INTERVALO MONETÁRIO DOS GRUPOS 1, 2 e 3: R\$ 10,00 (Dez reais)

INTERVALO MONETÁRIO DOS GRUPOS 4 e 5: R\$ 1,00 (Um real)

INTERVALO MONETÁRIO DO ITEM 61: R\$ 050 (Cinquenta centavos)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 731.585,96 (setecentos e trinta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

Torna-se público que a Secretaria de Estado de Segurança Pública- SSPDF, sediada no Setor de Administração Municipal- SAM, Conjunto "A", Bloco "A", Edifício Sede, Asa Norte, Brasília/DF, realizará licitação por Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, da Lei nº 6.112/2018, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Certame obedecerá as regras estabelecidas nas Leis nº 6.112/2018 e 4.611/2011, nos Decretos Distritais nº 35.592/2014 e 44.330/2023.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada que são indispensáveis à

realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta licitação será composto pelos GRUPOS 1, 2, 3, 4, 5 e do ITEM 61, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação nos grupos de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.

2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011).

2.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.6.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

2.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

2.8. Para efeito do disposto no 2.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

2.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 2.8.1 e 2.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

2.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 2.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

2.9.1. O disposto no 2.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

2.9.2. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

2.10.1. Deverá designar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que o valor estimado do(s) item(ns) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, de forma **que os respectivos itens, se houverem**, estão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.10.2. Durante a realização da sessão pública, caso a empresa classificada com o melhor preço para o subitem preferencial não esteja enquadrada como ME/EPP, proceder-se-á sua desclassificação e o chamamento da ME/EPP mais bem classificada e assim, sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda integralmente as exigências editalícias;

2.10.3. Não poderão disputar esta licitação:

2.10.4. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.10.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 2.10.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);
- 2.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.10.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.10.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.10.11. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.10.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.10.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.10.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.10.15. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);
- 2.10.16. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);
- 2.10.17. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);
- 2.10.18. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;
- 2.10.18.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- 2.10.19. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;
- 2.10.20. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);
- 2.10.21. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
- 2.10.21.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital;
- 2.10.21.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação).

- 2.10.22. A vedação de que trata o item 2.10.21. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 2.10.23. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 2.10.24. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.10.25. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 2.10.26. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 2.11. O impedimento de que trata o item 2.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.5 e 2.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.14. O disposto nos itens 2.10.5 e 2.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.16. A vedação de que trata o item 2.10.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.16.2 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições con)das no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a par)r de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item
- 3.13.1. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.1.5. Deverão ser apresentados, juntamente com a proposta de preços, catálogos de cada produto ofertado, em língua portuguesa e com imagem dos objetos, com nível de informação suficiente para avaliação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, demonstrando a adequação da linha de produtos da licitante às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou total do item (para SRP, utilizar valor unitário).

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 10,00 (dez reais) para os grupos 1,2 e 3, R\$ 1,00 (um real) para os grupos 4 e 5 e R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o Item 61.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do

período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.20.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no Sicaf acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

7.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

7.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

7.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

7.2.1. Qualificação técnica

I - Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

II - Considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já prestou serviços de transporte e de preparação e entrega de kit lances e fornecimento de materiais gráficos/pedagógicos de pelo menos 20% dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência de acordo com o TCU, Acórdãos de Plenário nºs 1.284/2003, 2.068/2004, 2.088/2004, 2.656/2007, 2.056/2008 e 11.213/2013.

III - Os atestados deverão ter características pertinentes, similares e compatíveis com as exigidas no presente projeto, constatando que a mesma possui experiência e capacidade técnica para a prestação dos serviços supramencionados, objeto desta licitação, conforme previsão no artigo 67, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo acima estabelecido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

V - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

VI - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos julgados cabíveis.

VII - O atestado deverá ser em língua portuguesa do Brasil, onde deverá indicar os dados da entidade emissora e dos signatários do documento, além da descrição do objeto, quantidades e prazos.

VIII - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido o interstício mínimo de um ano do início de sua execução, excepcionada a hipótese de ter sido firmado para ser executado em prazo inferior (item 10.8, Anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 5/2017 - MPDG).

IX - Poderá ser admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9, do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017 - MPDG.

X - A licitante deverá apresentar declaração informando que cumpre o disposto no inc. IV, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece reserva de cargos para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, que atendam às regras de acessibilidade prevista na legislação, "in verbis":

[...]

"Art. 93. A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados..... 2%;
- II - de 201 a 500..... 3%;
- III - de 501 a 1.000.....4%;
- IV - de 1.001 em diante..... 5%."

XI - Cumprir as exigências previstas no Item 8.2.1.4 do Termo de Referência.

7.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sitio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do 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 (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, 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) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

7.2.4. Habilitação jurídica:

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

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

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) 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;

e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

7.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

7.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

7.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

7.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

7.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

7.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: SAM – Conjunto “A” Bloco “A” Edifício Sede. Asa Norte, Brasília-DF. CEP: 70.620-000.

7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.9.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.10.1. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 7.2.4 do Edital.

7.10.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

7.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art.

63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.16.1.

7.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o

subitem anterior.

7.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: <https://www.ssp.df.gov.br/licitacoes-ssp/>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito

da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: licitacoes@ssp.df.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

11.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

11.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

11.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

11.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

11.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

11.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.

11.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

11.18. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

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

- 11.20. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.
- 11.21. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ssp.df.gov.br/licitacoes-ssp/>.
- 11.23. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.24. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.24.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 11.24.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.24.3. ANEXO III – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade
- 11.24.4. ANEXO IV - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019

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

Termo de Referência 34/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2024	450107-SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	MARCOS VINICIUS DA COSTA RODRIGUES	27/08/2024 19:15 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00050-00009325 /2023-76

1. Definição do objeto

1.1. Condições gerais da contratação.

1.1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada que são indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Objeto da contratação.

GRUPOS	ITENS	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	1	Coordenador Geral.	14591	diária	12
	2	Coordenador de estrutura /logística.	14591	diária	5
	3	Coordenador de Recursos Humanos.	14591	diária	5
	4	Coordenador de Cerimonial.	14591	diária	4
	5	Recepcionista	8729	diária	15
	6	Intérprete de libras.	12637	diária de 6 horas	8
	7	Mestre de cerimônia.	12955	diária	4
	8	Serviço de Edição de imagem.	13575	diária	40
	9	Filmagem de pequeno porte.	12556	diária	8

GRUPO 1	10	Filmagem médio porte.	12556	diária	8	
	11	Facilitação gráfica.	19658	diária	20	
	12	Van.	4014	diária	12	
	13	Técnico de TIC.	27510	diária de 8 horas	3	
	14	Fotógrafo.	6050	diária de 8 horas	10	
	15	Digitador.	27278	diária de 6 horas	46	
	16	Painel de Led indoor.	17639	m²/diária	180	
	17	TV 50'.	22888	diária	36	
	18	Notebook.	22888	diária	38	
	19	Impressora laser wifi.	22888	diária	4	
	20	Radio Comunicador.	22888	diária	30	
	21	Microfone headseat.	22888	diária	24	
	22	Microfone sem fio.	22888	diária	75	
	23	Cadeira giratória.	20460	unidade/diária	80	
	24	Bandeiras tamanho 3 panos.	17019	unidade/diária	3	
	25	Caixa acústica.	12556	unidade/diária	24	
	26	Totem de recarga.	13099	unidade/diária	9	
	GRUPO 2	27	Pórtico.	21164	unidade/diária	3
		28	Buquê de rosas.	17027	unidade	4
		29	Botões de rosas.	17027	unidade	500
		30	Arranjo de flores.	17027	metro linear	15
		31	Sofá.	20460	unidade/diária	42
		32	Poltrona.	20460	unidade/diária	30
		33	Mesa bistrô com cadeiras.	20460	conjunto/diária	12
		34	Vaso ornamental grande.	17027	unidade/diária	30
		35	Painéis em octanorm.	13099	unidade	16
36		Backdrop.	13099	m²/diária	210	
37		Banqueta para o balcão.	20460	unidade/diária	15	
38		Box Truss Q15.	21164	metro linear	40	
39		Tapete.	20460	m²	68	
40		Totem de sinalização.	17639	unidade	12	
41		Balcão de credenciamento.	13200	m²/diária	21	
	42	Placa homenagem.	17353	unidade	50	
	43	Camiseta gola polo.	10030	unidade	400	

GRUPO 3	44	Ecobag.	22330	unidade	2400
	45	Caderno de anotações.	18422	unidade	2400
	46	Caneta esferográfica preta.	23519	unidade	2400
	47	Pin.	17760	unidade	400
	48	Pasta em couro sintético.	12882	unidade	400
	49	Credencial de acesso.	10111	unidade	2400
	50	Flipchat	27600	diária	32
	51	Certificados impressos.	18724	unidade	50
	52	Folder.	22039	unidade	3000
GRUPO 4	53	Máquina de café.	20648	diária	8
	54	Marmita.	3697	unidade	960
	55	Kit lanche frio.	3697	unidade	960
	56	kit lanche Assado.	3697	unidade	960
	57	Água mineral.	445485	unidade	1200
GRUPO 5	58	Ambiente Virtual.	19658	diária	4
	59	Coordenador de Credenciamento.	14591	diária	12
	60	Site e/ou aplicativo de inscrições.	27057	VB	1
-	61	Seguro de vida.	906	unidade	2400

1.1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter não continuado, com período certo para início e fim;

1.1.3. A descrição da solução como um todo está preconizada no Item 3 deste Termo de Referência;

1.1.4. O valor de referência estimado do presente Termo de Referência **não será sigiloso** e ficará disponível para todos os participantes do presente certame, bem como, para os órgãos de controle externo e interno;

1.1.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações dos serviços descritos neste Termo de Referência, com o CATMAT/CATSER, do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, prevalecerão as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação.

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital nº 79/2024, apêndice deste Termo de Referência;

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394718000100-0-000011/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 23/07/2024;

III) Id do item no PCA: 58383;

IV) Classe/Grupo: 39.22.00.005;

V) Identificador da Futura Contratação: 22.

2.1.3. A pretensa contratação encontra-se prevista no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal, conforme tabela abaixo:

E-COMPRAS - 2024

Código	Descrição
20904	Serviços de organização para eventos, Contratação de empresa para execução da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais.

2.2. Justificativa da junção de itens em grupos (grupos 1, 2, 3, 4, 5 e Item 61).

2.2.1. O presente Termo foi elaborado em Grupos e Item, neste sentido foram agrupados os Itens de 1 a 60 em 5 (cinco) Grupos, bem como, em Item 61, conforme Tabela Objeto da contratação, disponível no subitem 1.1.1. deste Termo de Referência, haja vista tratar-se de contratação de empresa especializada em eventos, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, para atender a 1º Conferência Distrital de Segurança Pública do Distrito Federal, sendo que o objeto deste Termo de Referência pode ser divisível, porém, perderíamos na economia de escala para os Grupos de 1 a 5.

2.2.2. Justifica-se o agrupamento dos Itens 1 a 60 em Grupos tendo em vista o objeto não ser divisível na medida em que poderia haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do inciso V, a) do art. 40, da Lei 14.133 /2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (grifamos).

2.2.3. Sopesando as inegáveis vantagens operacionais e logísticas advindas com o agrupamento dos itens 1 a 60 em Grupos, em cotejo com a competitividade necessária ao certame, entendeu-se não haver máculas ao procedimento. Assim, em que pese o disposto na Súmula nº 247 do TCU, transcrita acima, há que se ressaltar que a licitação por itens é regra, e a licitação por grupos/lotes é a exceção, que, sendo plenamente legal, apenas prescinde de justificativa plausível, conforme disposto pelo próprio TCU, no Acórdão nº 1167/2012 - Plenário, TCU 000.431/2012-5, rel. Min. José Jorge, 16.5.2012.

2.2.4. Ainda no tocante à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o Ministro José Jorge preleciona que **"a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular (...) a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala"**. Nesse sentido, entendeu o relator que não houve alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que **"a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos"**, (grifo nosso) Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TCU 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014.

2.2.5. No presente caso a contratação de empresa especializada em eventos, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, para atender a 1º Conferência Distrital de Segurança Pública com a criação de Grupos encontra respaldo por haver total correlação no processo de execução de cada item que o compõe, visto que há similaridade entre os objetos que compõem cada Grupos.

2.2.6. Assim, a decisão pelo agrupamento dos itens 1 a 60 em Grupos, conforme Tabela Objeto da contratação, disponível no subitem 1.1.1. deste Termo de Referência, justifica-se pela viabilidade técnica e econômica que poderá ser alcançada, por estarem todos os itens intrinsecamente relacionados em cada Grupo, contendo características técnicas assemelhadas para a execução do serviço, que podem ser agrupados sem prejuízo para a economia de escala, possuindo no mercado empresas com capacidade para a execução da totalidade desses serviços, sem restrição de competitividade.

2.2.7. Já para o Item 61 não encontrou-se similaridade do objeto com nenhum dos 5 (cinco) Grupos criado, restando este a ser licitado separadamente, uma vez que trata-se de seguro de vida;

2.3. Justificativa da restrição de participação de empresas consorciadas, da subcontratação e de pessoas físicas não empresárias.

2.3.1. **Não será permitida a participação de empresas consorciadas e a subcontratação**, uma vez que não há complexidade para a execução dos serviços objeto do certame em tela, o qual se resume em bens e serviços comuns, que justificaria a permissão de empresas participarem em consórcio ou a subcontratação de parcelas não relevantes do objeto, o que justifica tal impedimento visto que a amplitude do objeto almejado ou a diversidade de elementos que o compõem não evidenciam dificuldade de o objeto ser implementado por uma empresa;

2.3.2. **Não é possível a participação de pessoas físicas não empresárias** neste certame, uma vez que não possuem os requisitos mínimos indispensáveis para a execução do serviço, não havendo como verificar a documentação de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica, entre outras, por não possuírem tais documentos.

2.4. Justificativa do tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.4.1. Na forma do art. 2º, inc. II, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, considerando que o valor total da contratação para os Grupo 4 (Itens 53 à 57) e 5 (Itens 58 à 60) está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação para os citados grupos serão exclusivas para entidades preferenciais (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais), exceto para os Grupos 1 (Itens 1 à 26), 2 (Itens 27 à 41), e 3 (Itens 41 à 52), bem como o Item 61 que serão destinados para participação geral;

2.4.2. Para os Grupos 1 (Itens 1 à 26), 2 (Itens 27 à 41), e 3 (Itens 41 à 52) aplica-se ao certame somente o benefício do empate ficto ou do direito de preferência, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c os arts. 21 e 22 da Lei Distrital nº 4.611/2011, situação em que havendo na licitação lance de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificada em segundo lugar com percentual superior em até 5% (cinco por cento) do lance de Empresa de Grande Porte classificada em primeiro lugar, lhe será facultado apresentar novo lance mais vantajoso para a Administração;

2.4.3. Para o Item 61, mesmo o valor estando abaixo dos R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) não será concedido o tratamento diferencial a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, uma vez que o objeto em questão trata-se de seguro privado, sendo que as empresas que exerçam atividades de seguros privados, para todos efeitos legais não podem se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme prever o inciso VIII, do parágrafo 4, do art. 3 da Lei Complementar nº 123/2006, vejamos:

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

[...]

§ 4º Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

[...]

VIII - **que exerça atividade** de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de **seguros privados** e de capitalização ou de previdência complementar;

[...]

Art. 3 -B. Os dispositivos desta Lei Complementar, com exceção dos dispostos no Capítulo IV, são o aplicáveis a todas as microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas pelos incisos I e II do caput e § 4 do art. 3 , ainda que não enquadradas no regime tributário do Simples Nacional, ou por vedação ou por opção. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Grifamos).

2.4.4. De mais a mais, faz-se necessário pontuar o que preleciona o artigo 24 do Decreto-Lei nº 73/1996 para constituição e atuação de uma empresa de seguro, uma vez que o mesmo disciplina que somente podem operar como empresa de seguro as sociedades anônimas e cooperativas. Senão vejamos:

Art 24. Poderão operar em seguros privados apenas Sociedades Anônimas ou Cooperativas, devidamente autorizadas.

Parágrafo único. As Sociedades Cooperativas operarão unicamente em seguros agrícolas, de saúde e de acidentes do trabalho (Grifamos).

2.4.5. Desse modo, somente será possível contratar sociedade anônima ou cooperativa para o Item 61;

2.4.4. Ressalta-se, que o tratamento favorecido e diferenciado não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte;

2.5. Justificativa da classificação como bem comum e da modalidade licitação.

2.5.1. Por tratar-se de serviço de complexidade baixa, que pode ser operacionalizado por técnicas de amplo conhecimento do mercado, o serviço almejado pode ser enquadrado como serviço comum, a exemplo do que se verifica em outras contratações similares, inclusive desta Secretaria, portanto a seleção neste certame também poderá ser realizada por meio de licitação na modalidade de Pregão na forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, recepcionada no âmbito do Distrito Federal por meio do Decreto Distrital nº 44.330/2023;

2.5.2. Sendo assim, a modalidade de pregão eletrônico poderá propiciar uma contratação adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, uma vez que será possível comparar objetivamente as especificações das propostas que serão apresentadas com as especificações contidas neste Termo de Referência, é, após tal cotejo, e tendo como critério de julgamento o menor preço, não haverá comprometimento da qualidade mínima desejada, visto que as propostas que não possuírem especificações de acordo com o Edital serão desclassificadas, sendo mantidas apenas as que possuírem;

2.5.3. É possível observar, diante das especificações contidas no Item 3 deste Termo de Referência que o serviço almejado possui padrão de qualidade objetivamente definido, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas, sendo possível a comparação objetiva das mesmas tendo como critério de julgamento o menor preço sem comprometimento da qualidade desejada, a exemplo das propostas que foram levantadas para balizamento de preços, logo vislumbra-se para o presente certame a obediência ao disposto no art. 6º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o objeto da licitação ser considerado serviço comum, sendo portanto, aplicável a modalidade pregão em sua forma eletrônica, o que proporcionará à esta Administração a contratação de serviço adequado ao atendimento das necessidades almejadas no objeto deste certame.

2.6. Justificativa da não utilização do Sistema de Registro de preços.

2.6.1. A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, em razão do objeto não se enquadrar no disposto nos incisos I, II, III e IV, art. 190, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, por se tratar de contratação única, com a execução do serviço previamente definida em quantidades certas neste Termo de Referência e com previsão de recursos orçamentário para fazer face à despesa.

3. Descrição da solução

3.1. Descrição da solução como um todo.

3.1.1. A contratação em comento, trata-se de serviço comum de caráter não continuado, no qual o contratado deve realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado;

3.1.2. Para o atendimento da necessidade da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, os itens deverão observar os seguintes aspectos:

3.1.2.1. **ITEM 1 - Coordenador Geral**, profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador geral e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar conforme planejamento prévio, aprovado pela SSPDF, de todas as atividades a serem realizadas durante o evento junto aos coordenadores setoriais, através da supervisão dos serviços, bem como, pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, supervisionar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), supervisionar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, auditórios entre outros), coordenar a sala de autoridades, supervisionar a recepção dos convidados, supervisionar o atendimento aos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; supervisionar a organização e controle do cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), Supervisionar o transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador geral deverá utilizar rádio comunicação de longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública e equipes. Deverá estar trajando uniforme identificado na cor preta, com aparelho celular.

3.1.2.2. **ITEM 2 - Coordenador de estrutura/logística**, profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens de estruturas locadas. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários, bem como, administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais junto ao contrato de locação de espaço. O técnico de TIC e operador de

áudio visual também deverão ser supervisionados por este coordenador. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de estruturas da SSPDF. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.

3.1.2.3. **ITEM 3 - Coordenador de Recursos Humanos**, profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, equipe de apoio operacional, brigadistas, intérprete, cerimonial). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.

3.1.2.4. **ITEM 4 - Coordenador de Cerimonia**, profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o rito do cerimonial, leituras, entrega de certificados e agradecimentos, autoridades presentes, bem como, fundo musical que será tema de cada uma dessas atividades. Responsável também pela checagem, juntamente com o coordenador de logística, de plena condições do áudio visual, iluminação, decoração e identificação das autoridades. Trabalhará de perto com a equipe da SSPDF de cerimonial e ainda com o mestre de cerimônia e coordenador de credenciamento.

3.1.2.5. **ITEM 5 - Recepcionista**, profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); entrega dos certificados dos materiais Kit do evento. No primeiro dia do evento deverão chegar com antecedência para receber orientações do coordenador do credenciamento-certificados e demais tarefas do credenciamento, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; trajando roupa preta estilo clássico.

3.1.2.6. **ITEM 6 - Intérprete de libras**, profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada. Deverá interpretar simultaneamente do Português para Libras ou o contrário caso tenhamos discurso surdo

3.1.2.7. **ITEM 7 - Mestre de cerimônia**, profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.

3.1.2.8. **ITEM 8 -Serviço de Edição de imagem**, entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

3.1.2.9. **ITEM 9 - Filmagem de pequeno porte**, serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.

3.1.2.10. **ITEM 10 - Filmagem médio porte**, contratação de empresa especializada em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para filmagem e projeção (tripés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeamento completo e afins). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio do evento.

3.1.2.11. **ITEM 11 - Facilitação gráfica**, serviço de mediação visual simultânea à realização das plenárias de contextualização e nivelamento conceitual na abertura das Conferências promovendo o acesso e a interatividade dos participantes com os conteúdos e a conexão de ideias durante os trabalhos da equipe de metodologia, com o objetivo de trazer ludicidade e engajamento aos participantes nas prévias e no evento principal da CONFEDISP por meio de painéis com informações no formato gráfico/mapa mental a ser disponibilizado em TVs de 50' e plataformas disponíveis a SSPDF.

3.1.2.12. **ITEM 12 - Van**, van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e

gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela SSPDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.

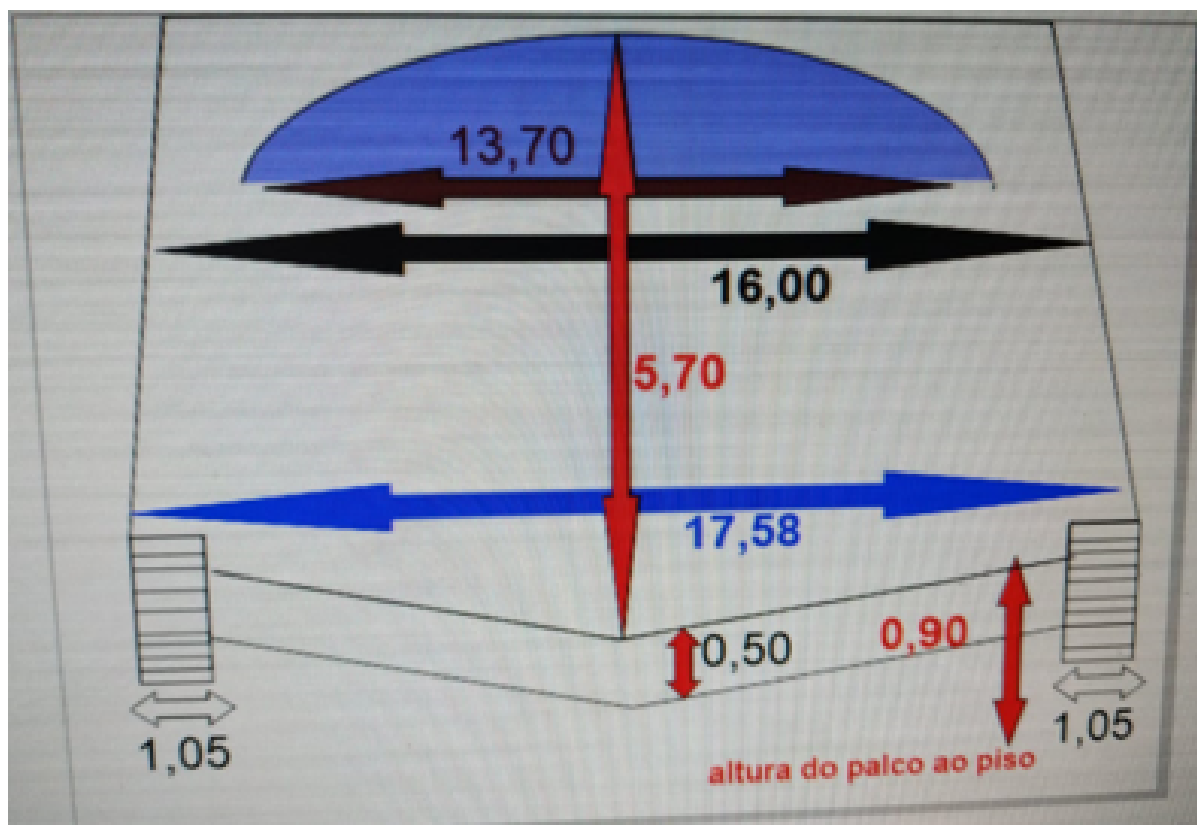
3.1.2.13. **ITEM 13 - Técnico de TIC**, profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como, em conexões de rede wireless /cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.

3.1.2.14. **ITEM 14 - Fotógrafo**, fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.

3.1.2.15. **ITEM 15 - Digitador**, profissional com habilidade pra inserir os temas relevantes de atos preparatórios e da conferência em contribuições para o PDISP em formato digital utilizando um teclado. Sua principal tarefa é transcrever as discussões para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.

3.1.2.16. **ITEM 16 - Painel de Led indoor**, contratação de empresa especializada na locação, instalação, desinstalação e operação de Painéis de LED de alta definição, para área interna (INDOOR): no mínimo P5 com painéis eletrônicos modulares com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens considerando as medidas do palco a seguir:

Medidas do palco.



3.1.2.16.1. Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, SDI: O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os áudios dos conteúdos do LED para mesa de som. As estrutura para a sustentação do painel são por conta da contratada. A SSPDF está comprando uma solução de painéis de LED, logo envolve todos os profissionais e equipamentos suficientes para aplicação dos painéis nas palestras.

3.1.2.17. **ITEM 17 - TV 50'**, TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI - USB, com o cabos necessários para ligação. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

3.1.2.18. **ITEM 18 - Notebook**, configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader.

3.1.2.19. **ITEM 19 - Impressora laser wifi**, com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 1.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

3.1.2.20. **ITEM 20 - Radio Comunicador**, rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de alcance (mínimo de 5 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.

3.1.2.21. **ITEM 21 - Microfone headseat**, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento, homologado pela ANATEL com receptor e bateria sobressalente devidamente instalado e testado.

3.1.2.22. **ITEM 22 - Microfone sem fio**, com base de recepção e todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento. Homologado pela ANATEL devidamente instalado e testado.

3.1.2.23. **ITEM 23 - Cadeira giratória**, cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto a critério da Contratante.

3.1.2.24. **ITEM 24 - Bandeiras tamanho 3 panos**, Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso.

3.1.2.25. **ITEM 25 - Caixa acústica**, locação de equipamento, caixa de som de, no mínimo, 300W, com base para tripé com, no mínimo 2, vias entregue instalada, pronta para uso.

3.1.2.26. **ITEM 26 - Totem de recarga**, locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Tótem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário

3.1.2.27. **ITEM 27 - Pórtico**, locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem, de estrutura modular de alumínio (Box Truss Q30) com 5m de largura e vão de 3m, duas bases com 4 colunas, todo revestido com lonas tipo banner, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) sendo fornecido com as bases de sustentação adequadas ao seu tamanho.

3.1.2.28. **ITEM 28 - Buquê de rosas**, buquê contendo flores do campo variadas (pelo menos 4 tipos) e 1 dúzia de rosas, cor a definir, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante.

3.1.2.29. **ITEM 29 - Botões de rosas**, botões de rosas vermelhas naturais, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas.

3.1.2.29.1.Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante para dois dias de evento.

3.1.2.30. **ITEM 30 - Arranjo de flores**, arranjo tipo jardineira, para auditório da plenária, com flores nobres naturais.

3.1.2.31. **ITEM 31 - Sofá**, módulo estofado de 3 ou 2 lugares revestido em couro sintético nas cores branca ou bege, a critério da CONTRATANTE, padrão superior.

3.1.2.32. **ITEM 32 - Poltrona**, poltrona giratória nas cores brancas ou bege com base em alumínio e revestimento em couro.

3.1.2.33. **ITEM 33 - Mesa bistrô com cadeiras**, mesa bistrô branca ou bege alta redonda medindo 60cm de diâmetro e com 90 a 110cm de altura com 04 banquetas com encosto.

3.1.2.34. **ITEM 34 - Vaso ornamental grande**, vaso ornamental claro grande com planta alta (aproximadamente 2 metros).

3.1.2.35. **ITEM 35 - Painéis em octanorm**, painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20m (altura)x1,00m (largura), com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.36. **ITEM 36 - Backdrop**, painel para programação e divulgação do evento com fornecimento, impressão e instalação de fundo de palco em lona vinílica fosca de alta qualidade em cores tensionada, com ilhós e abraçadeiras para fixação com estrutura de suporte para fixação, com logomarca a ser informada posteriormente. Obs1: No valor total deverá constar a impressão da lona e a estrutura necessária e o serviço de instalação e desinstalação. Obs2 : Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. Obs3: O fundo de palco deverá ser montado em estrutura de madeira, metalon ou semelhante com painéis que podem chegar a 6m de altura x7m comprimento. A SSPDF ficará com o item.

3.1.2.37. **ITEM 37 - Banqueta para o balcão**, banquetta medindo de 70 a 80cm de altura com encosto..

3.1.2.38. **ITEM 38 - Box Truss Q15**, estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de resistência .

3.1.2.39. **ITEM 39 - Tapete**, com medidas médias de 2,5 x 3 m na cor azul turquesa.

3.1.2.40. **ITEM 40 - Totem de sinalização**, adesivado, tamanho 0,50 largura x 1,80 altura aproximadamente. A arte será fornecida pela contratante.

3.1.2.41. **ITEM 41 - Balcão de credenciamento**, construído em madeira para sobrepor um balcão no local. Revestido em lona tensionada com a logomarca a ser fornecida pela contratante com medidas aproximadas de 6,80 m de comprimento por 1,00m de altura e 0,60m de largura; tampo em madeira na medida de 6.80m de comprimento por 0,60m revestida em napa branca. o serviço envolve locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem sem danificar móvel existente. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.42. **ITEM 42 - Placa homenagem**, em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.43. **ITEM 43 - Camiseta gola polo**, camisa Polo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pés), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2., na cor azul ou preta. Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido. Deverá receber o símbolo da CONFEDISP, de acordo com imagens abaixo, com aplicação em serigrafia no lado esquerdo frontal, região peitoral e nas costas, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço; Deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, CNPJ, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a NBR 8719 e data de fabricação. Será exigido protótipo antes das impressões em série conforme especificações aqui definidas. Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação. Tamanhos Pequeno (P) referência 38 a 40, proporção 15%. Médio (M) referência 42 a 44 proporção 45%. Grande (G) referência 46 a 48 proporção 30%. Extra grande (GG) referência 50 a 52 proporção 10%. Os requisitos de desempenho devem respeitar a norma ABNT NBR 15778. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. A imagem é meramente ilustrativa.

Modelo de camiseta - meramente ilustrativa.



3.1.2.44. **ITEM 44 - Ecobag**, ecobag personalizada com o logotipo do evento, confeccionada em tecido ecológico 100% algodão, nas dimensões 45cm de largura por 40cm de altura, com duas alças de ombro em fita de algodão de 33mm, cor a ser definida pela Contratante. Será exigido protótipo antes das impressões em série conforme especificações aqui definidas. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.45. **ITEM 45 - Caderno de anotações**, capa Dura Costurado - Cor: Preto 80 folhas, sem pauta - Gramatura da folha: 70g/m² - Formato: 130mm x 210mm com bolso interno e marcador de página. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.46. **ITEM 46 - Caneta esferográfica preta**, bola de tungstênio, esférica e resistente. Ponta média: 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo hexagonal para segurar com conforto, corpo transparente para ver quanta tinta resta, tampa e plug da mesma cor da tinta. Será exigido protótipo que risque sem falhas 100 folhas formato 200mm x 275mm com risco paralelo em 30 linhas de cada folha.

3.1.2.47. **ITEM 47 - Pin**, gravado no Metal em Alto Relevo, Esmaltado em Baixo Relevo, Fixação com Pino e Fecho de Metal e Tamanho: 25 mm. Cores 4x0 . Arte fornecida pela contratante.

3.1.2.48. **ITEM 48 - Pasta em couro sintético**, pasta em couro sintético com logomarca em alto relevo com zíper e compartimento para arquivar documento, compartimento interno com zíper, suporte para caneta e bloco de anotações com 20 folhas pautadas. Dimensões: 33.1 cm x 25,6 cm x 2cm. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.49. **ITEM 49 - Credencial de acesso**, confecção de crachás em PVC 92mm x 144mm 4x4 (impressão colorida frente/verso), dados variáveis, código de barras ou Qr-codes, overlay para proteção dos dados variáveis + Cordão Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamentos: jacaré metálico, argola e chapinha dentada. Arte inclusa. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.50. **ITEM 50 - Flipchat**, flip chart: Dispositivo apoiado em cavalete, com fornecimento de papel kraft e 02 pincéis atômico incluídos.

3.1.2.51. **ITEM 51 - Certificados impressos**, certificado personalizado , tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 250g, acabamento corte simples conforme arte a ser fornecida e lista de agraciados. A arte será passada pela SSPDF para desenvolvimento pela contratada.

3.1.2.52. **ITEM 52 - Folder**, formato aberto: 210 x 297mm (A4), fechado: 148x 210mm (A5), material: papel couche matte fosco 150gr/m². Personalização: impressão 4/4 cores. Aplicação de verniz uv local, com 02 dobras vinco. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.53. **ITEM 53 - Máquina de café**, máquina de café expresso com saída para ao menos 2 cafés, prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses/dia, com reposição de 100 doses, se necessário. Saída de água quente.

3.1.2.54. **ITEM 54 - Marmita**, prestação de serviços para fornecimento e entrega de refeição preparada, tipo marmita, com hidratação, sobremesa, devendo ter peso líquido (sem embalagem) de, no mínimo, 620g, composta dos seguintes elementos, nos seguintes quantitativos mínimos: 150g de carne sem osso, sendo uma das opções: carne bovina sem osso em um dia, de primeira qualidade, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada;

e filé de peito de frango, coxa, sobre-coxa, de primeira qualidade no outro dia, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; acompanhada de 180g de arroz branco tipo 1; classe longo fino; subgrupo polido; devidamente temperada; 90g de feijão carioca comum, do grupo I, tipo 1, devidamente temperada; 70g de guarnição, sendo uma das opções: macarrão tipo penne ou fusilli (parafuso) com molho de tomate. O macarrão utilizado para o preparo da porção deverá ser de primeira qualidade (tipo I), grano duro, com ovos ou sêmola na composição; farofa, feita com farinha de mandioca de granulação média; purê de batata inglesa; 60g de legumes /verduras cozidas, devidamente temperada, formada por ao menos 2 (dois) ingredientes diferentes; 50g de salada fresca contendo, no mínimo, 3 (três) ingredientes diferentes, regados ao molho italiano, em embalagem descartável fechada, separada do "kit-refeição". 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacracada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, com no mínimo 30g, embalado individualmente.

3.1.2.54.1.1 (um) jogo de talheres plásticos reforçados e descartáveis, contendo: 01 (uma) colher, 01 (um) garfo, 01 (uma) faca, vedado o fornecimento de talheres que possuam a borda "viva", ou seja, afiada e/ou fina, que possam machucar a boca dos usuários; 2 (duas) folhas de guardanapo em papel absorvente, duplo, vedado o fornecimento de guardanapo em papel de seda; 1 (um) palito de dente. 1 (um) sachê de sal contendo 1g;

3.1.2.55. **ITEM 55 - Kit lanche frio**, prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche frio, tipo catanho, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) sanduíche frio em pão de forma com duas fatias (cada fatia pesando no mínimo 25g), contendo uma fatia de queijo prato ou mussarela e uma fatia de presunto ou peito de peru. As fatias de queijo e de presunto/peito de peru deverão medir no mínimo, 10x15cm e deverão possuir uma espessura mínima de 0,15cm. O sanduíche, completo e montado, deverá vir acomodado e protegido em embalagem plástica adequada. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única.

3.1.2.56. **ITEM 56 - Kit lanche Assado**, prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche assado, tipo hambúrguer, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) salgado assado, tipo hambúrguer, acondicionado em embalagem térmica/papel alumínio, composto por: 1 (uma) carne bovina processada, tipo hambúrguer, pesando no mínimo 90g; 1 (uma) fatia de presunto, pesando no mínimo 25g; 1 (uma) fatia de muçarela, pesando no mínimo 25g; o recheio será envolvido em massa pesando no mínimo 50g. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico (embalagem térmica/papel alumínio para o salgado) ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única, com exceção da hidratação resfriada que será entregue separadamente.

3.1.2.57. **ITEM 57 - Água mineral**, água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural). contendo rótulo de classificação da água e todas as informações químicas do produto, número do registro junto ao Ministério da Saúde e aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, através do Laboratório de Análises Mineraias - LAMIN/CPRM. Água mineral dentro do prazo de validade.

3.1.2.58. **ITEM 58 - Ambiente Virtual**, espaço virtual destinado a transmitir "on-line" plenária com capacidade para comportar simultaneamente 100 (cem) inscritos.

3.1.2.59. **ITEM 59 - Coordenador de Credenciamento**, profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o ambiente virtual, o sistema de inscrições on-line e credenciamento, antes e durante o período de realização do evento. O profissional deverá conhecer plenamente o sistema de credenciamento e o ambiente virtual de transmissão do evento, auxiliar na organização dos materiais, fichas e certificados a serem entregues.

3.1.2.60. **ITEM 60 - Site e/ou aplicativo de inscrições**, serviço que apresente as seguintes características mínimas para estimativa de 500 inscritos nas prévias que ocorrerem em quatro regiões administrativas do DF por dois dias

seguidos e um evento on-line e 2.150 inscritos em dois dias de evento: **Módulo de inscrição on-line** com criação de Landing Page ou hotsite para o pré-evento e para o evento principal; Formulário on-line para a inscrição dos participantes compatível com computadores e dispositivos móveis, campos personalizados (nome, e-mail, telefone, cidade, estado); participante ao realizar inscrição receber um e-mail de confirmação com QR code para se credenciar. **Módulo de evento local** com equipe treinada e capacitada para atender os participantes com equipamentos para credenciamento como notebook, impressora térmica, leitor de QR code, totens de autoatendimento para agilizar atendimento. Sistema de credenciamento local com rapidez e todos os relatórios necessários para o acompanhamento do evento com possibilidade de novos inscritos nos dias do evento. Acompanhamento técnico especializado para suporte durante o decorrer do evento. **Módulo pós-evento** com mesmo link de inscrições para ser usado para download de certificados. Envio de certificados por e-mail, possibilidade de formulário de avaliação do evento, antes de emitir o certificado. Certificados disponíveis por 6 meses no site, após o prazo a SSPDF recebe todos os certificados compactados em forma .zip. Envio de relatórios em formato excel ou pdf para a organização do evento.

3.1.2.61. **ITEM 61 - Seguro de vida**, contratação de seguro individual contra acidentes pessoais para os participantes do evento, devidamente inscritos, com abrangência para o período de deslocamento e duração do evento, no limite temporal de 6 horas e que atenda as regulamentações da Susep abrangendo morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente aos inscritos em qualquer etapa do evento não havendo período de carência e com cobertura mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais). A apólice deve ser apresentada antes do início do evento.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. Em atenção à Lei Federal nº 4770/2012 serão exigidos nesta contratação a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental;

4.1.2. Em relação ao Fabricante, ao Produtor ou ao Fornecedor, conforme art. 1º, inc. I, da Lei Federal nº 4.770/2012, a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato;

4.1.3. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

4.1.4. A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

4.1.5. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

4.1.6. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

4.1.7. A logística reversa;

4.1.8. Em relação ao Fornecedor, conforme art. 2º, inc. I, da Lei Federal nº 4.770/2012; a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato;

4.1.9. A recepção dos bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração Pública;

4.1.10. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização;

4.1.11. Conforme art. 7º, incs. I a VIII, da Lei Federal nº 4.770/2012, a Contratação deverá fornecer bens que, no todo ou em parte;

4.1.12. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.1.13. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.14. Não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

4.1.15. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;

4.1.16. Funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.1.17. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.1.18. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.1.19. Possuam certificação de procedência de produtos;

4.1.20. Todos os requisitos acima apresentados são meramente exemplificativos, devendo a contratada obedecer no que couber o rol acima descrito para a prestação dos serviços.

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 2.3.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, assim vejamos:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023) (Grifamos)

4.3.2. O percentual da garantia é de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.3.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.3.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução.

5.1.1. A execução se refere às prévias que ocorrerão em 4 (quatro) regiões administrativas com duração de 2 (dois) dias e ao evento principal com duração de 3 (três) dias, dessa forma os itens objeto desta contratação seguirá conforme condições abaixo:

5.1.1.1. Execução do Grupo 4 (Itens 53, 54, 55, 56, 57).

5.1.1.1.1. As quantidades dos itens do Grupo 4 serão divididas para 4 (quatro) eventos que ocorrerão ao longo de 2 (dois) dias seguidos, ou seja, em 8 (oito) partes, os eventos ocorrerão em 4 (quatro) regiões administrativas do Distrito Federal, dessa forma, os itens serão solicitados com 5 (cinco) dias de antecedência, sendo necessário a aprovação dos Kits e Marmitas pelo executor do contrato antes da produção em escala, na assinatura do contrato será informado a agenda dos eventos, com horário, local e previsão de público.

5.1.1.2. Demais Itens da presente contratação serão executados conforme quantidade, data, local definidos nas Ordens de Serviços, no entanto o local da prestação de serviço da Conferência principal será na região administrativa metropolitana de Brasília por três dias seguidos e será divulgado em no máximo 60 dias de antecedência. O local das prévias será divulgado na assinatura do contrato com agenda prévia dos eventos.

5.1.2. Local da prestação dos serviços.

5.1.2.1. O local da prestação será definido pela contratante por meio das Ordens de serviços, podendo ocorrer em qualquer região administrativa do Distrito Federal.

5.1.3. Especificação da garantia do serviço.

5.1.3.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.1.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 órgão 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;

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

6.5. Fiscalização.

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.5.2. Fiscalização Técnica.

6.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, VI);

6.5.2.2. 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. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, II);

6.5.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, III);

6.5.2.4. 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 que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, IV);

6.5.2.5. 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. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, V);

6.5.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, VII).

6.5.3. Fiscalização Administrativa.

6.5.3.1. 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 (Art. 25, I e II, do Decreto Distrital nº 44.330/2023);

6.5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 25, IV).

6.5.4. Gestor do Contrato.

6.5.4.1. 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. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, IV);

6.5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, II);

6.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, III);

6.5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, VIII);

6.5.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, X);

6.5.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, VI);

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

6.6. Da Vigência do Contrato.

6.6.1. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses a partir da sua assinatura;

6.6.2. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de cair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Decreto Distrital nº 44.330/2023, e suas alterações posteriores;

6.6.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da intimação do adjudicatário, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto abaixo:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades/objetos contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Da entrega do protótipo.

7.2.1. A empresa vencedora do Grupo 3 deverá OBRIGATORIAMENTE apresentar protótipo para os Itens 42, 43, 44, 45, 47, 48 e 52 no prazo máximo de 10(dez) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho /Assinatura Contrato;

7.2.2. Para fins de orientação à fornecedora, a SSP/DF disponibilizará o Anexo II - Manual de Aplicação da Marca - CONFEDISP e a descrição dos referidos itens, disponível na Descrição da Solução, Item 3 deste Termo de Referência, que servirão de referência para a confecção dos protótipos, após aprovação, o protótipo servirá de referência para confecção dos referidos Itens em sua totalidade.

7.2.3. A entrega dos protótipos, deverá acontecer na sede Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, situada no setor de Administração Municipal – SAM, Conjunto “A”, Bloco “A”, Edifício Sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, 2º Andar. CEP 70.620-010, Brasília - DF, sala do Serviço de Licitação (SLIC), de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 18h00min.

7.2.4. O protótipo entregue será avaliado pelo Fiscal de Contrato nos itens que compõe o Grupo 3, quanto a sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e formulará parecer em relação ao protótipo apresentado. No caso da não aprovação do protótipo na primeira análise, será indicada, por meio de parecer, os ajustes a serem efetuados pelo fornecedor, que terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentação de novo protótipo, já com as devidas correções;

7.2.5. Da entrega.

7.2.5.1. A entrega dos objetos do Grupo 3 deverá ser processada de forma INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ) no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, quando não houver a formalização do instrumento de contrato e no caso dos itens 42, 43, 44, 45, 47, 48 e 52 do Grupo 3, o prazo de entrega será contado a partir da aprovação formal do protótipo. O material deverá ser entregue no Anexo I da Secretaria de Segurança Pública do DF, situado no Setor de Garagens Oficiais Norte - SGON, Quadra 05, Lote 23/795, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.610- 650, aos cuidados da Gerência de Suprimentos - GESUP, no período das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

7.2.5.2. Para o Grupo 02, no que couber, deverão ser entregues projetos de distribuição de móveis no ambiente. O que exigir arte para aprovação da SSPDF esta deve ser feita antes de produção em série. Considere os prazos do item 7.2.1: 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho/Assinatura Contrato;

7.2.5.3. Haverá reunião inicial com a contratada do Grupo 5, dois dias após a liberação da Nota de Empenho /Assinatura do contrato para definição do credenciamento dos participantes e utilização de espaço virtual.

7.3. Do recebimento.

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Arts. 24, X e 25, VII do Decreto Distrital nº 44.330/2023);

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

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24, X, Decreto Distrital nº 44.330/2023);

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 25, VII, Decreto Distrital nº 44.330/2023);

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

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

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

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

7.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021);

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

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

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

7.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 23, VIII, Decreto Distrital nº 44.330/2023);

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

7.3.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.12.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.14. 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 Federal nº 14.133/2021, 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;

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

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

7.4. Pagamento.

7.4.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF:

7.4.1.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União e créditos tributários relativos, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFBPGFN nº 1.751/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB-PGFN nº 3.193/2017;

7.4.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal nº 8.036/1990);

7.4.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.4.1.4. A Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.4.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por executor ou comissão executora da contratante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

7.4.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121/2016);

7.4.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

7.4.5. O atraso do pagamento, em virtude de penalidade e/ou inadimplência da Contratada, não gerará direito de reajuste de preços ou de correção monetária.

7.4.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

7.4.6.1. Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

7.4.6.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de

defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 8º do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.4.6.3. Para 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. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767//2011, publicado no DODF nº 35, de 18/02/2011.

7.4.7. A regra definida no Decreto Distrital nº 32.767/2011, não se aplica:

- I. Aos pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- II. Aos pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e
- III. Aos pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado. (Art. 6º c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 32.767/2011).

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação.

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica.

8.2.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.4. **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;

8.2.1.1.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.1.7. **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;

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

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

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

8.2.1.2.2. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.2.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.2.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira.**

8.2.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.1.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.2.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.2.1.3.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.2.1.3.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social de 10% do valor total estimado da parcela pertinente;

8.2.1.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

8.2.1.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.4. Qualificação Técnica.

8.2.1.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

8.2.1.4.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, os quais comprovem a prestação de serviço de idênticos ou similares aos dos grupos de 1 a 5 e item 61;

8.2.1.4.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já realizou:

8.2.1.4.1.2.1. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do grupo 1, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.2. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 2, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.3. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 3, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.4. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 4, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.5. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 5, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.6. Para no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo a ser contratado no item 61 (seguro de vida), no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.3. A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante aos dos Grupos 1 a 5 e item 61 deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado nos subitens anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 731.585,96

9.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida com a aplicação do Decreto Distrital nº 44.330/2023;

9.2. Resumidamente, podemos destacar abaixo:

Planilha estimativa de preços (Resumida).

GRUPOS	ITENS	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	INTERVALO MONETÁRIO	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	1	14591	Coordenador Geral.	diária	12		R\$ 496,54	R\$ 5.958,48
			Coordenador de					

GRUPO 1	2	14591	estrutura /logística.	diária	5	R\$ 10,00	R\$ 240,45	R\$ 1.202,25
	3	14591	Coordenador de Recursos Humanos.	diária	5		R\$ 317,69	R\$ 1.588,45
	4	14591	Coordenador de Cerimonial.	diária	4		R\$ 282,92	R\$ 1.131,68
	5	8729	Recepcionista.	diária	15		R\$ 231,87	R\$ 3.478,05
	6	12637	Intérprete de libras.	diária de 6 horas	8		R\$ 450,84	R\$ 3.606,72
	7	12955	Mestre de cerimônia.	diária	4		R\$ 925,61	R\$ 3.702,44
	8	13575	Serviço de Edição de imagem.	diária	40		R\$ 260,11	R\$ 10.404,40
	9	12556	Filmagem de pequeno porte.	diária	8		R\$ 2.101,49	R\$ 16.811,92
	10	12556	Filmagem médio porte.	diária	8		R\$ 4.237,48	R\$ 33.899,84
	11	19658	Facilitação gráfica.	diária	20		R\$ 325,28	R\$ 6.505,60
	12	4014	Van.	diária	12		R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
	13	27510	Técnico de TIC.	diária de 8 horas	3		R\$ 338,13	R\$ 1.014,39
	14	6050	Fotógrafo.	diária de 8 horas	10		R\$ 1.434,45	R\$ 14.344,50
	15	27278	Digitador.	diária de 6 horas	46		R\$ 230,50	R\$ 10.603,00
	16	17639	Painel de Led indoor.	m²/diária	180		R\$ 407,00	R\$ 73.260,00
	17	22888	TV 50'.	diária	36		R\$ 316,04	R\$ 11.377,44
	18	22888	Notebook.	diária	38		R\$ 75,00	R\$ 2.850,00
	19	22888	Impressora laser wifi.	diária	4		R\$ 243,45	R\$ 973,80
	20	22888	Rádio Comunicador.	diária	30		R\$ 90,09	R\$ 2.702,70
	21	22888	Microfone headseat.	diária	24		R\$ 62,57	R\$ 1.501,68
	22	22888	Microfone sem fio.	diária	75		R\$ 53,78	R\$ 4.033,50
	23	20460	Cadeira giratória.	unidade/diária	80		R\$ 27,20	R\$ 2.176,00
	24	17019	Bandeiras tamanho 3 panos.	unidade/diária	3		R\$ 90,00	R\$ 270,00
	25	12556	Caixa acústico.	unidade/diária	24		R\$ 165,00	R\$ 3.960,00
	26	13099	Totem de recarga.	unidade/diária	9		R\$ 180,00	R\$ 1.620,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1							
	27	21164	Pórtico.	unidade/diária	3	R\$ 1.916,10	R\$ 5.748,30	
	28	17027	Buquê de rosas.	unidade	4	R\$ 157,00	R\$ 628,00	
	29	17027	Botões de rosas.	unidade	500	R\$ 10,67	R\$ 5.335,00	
	30	17027	Arranjo de flores.	metro linear	15	R\$ 225,79	R\$ 3.386,85	
	31	20460	Sofá.	unidade/diária	42	R\$ 182,37	R\$ 7.659,54	
	32	20460	Poltrona.	unidade/diária	30	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00	
	33	20460	Mesa bistrô com cadeiras.	conjunto/diária	12	R\$ 105,50	R\$ 1.266,00	

GRUPO 2	34	17027	Vaso Ornamental grande.	unidade/diária	30	R\$ 10,00	R\$ 101,00	R\$ 3.030,00
	35	13099	Painéis em octanorm.	unidade	16		R\$ 603,62	R\$ 9.657,92
	36	13099	Backdrop.	m²/diária	210		R\$ 400,00	R\$ 84.000,00
	37	20460	Banqueta para o balcão.	unidade/diária	15		R\$ 30,00	R\$ 450,00
	38	21164	Box Truss Q15.	metro linear	40		R\$ 41,00	R\$ 1.640,00
	39	20460	Tapete.	m²	68		R\$ 17,66	R\$ 1.200,88
	40	17639	Totem de sinalização.	unidade	12		R\$ 225,42	R\$ 2.705,04
	41	13200	Balcao de credenciamento.	m²/diária	21		R\$ 817,49	R\$ 17.167,29
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2								R\$ 150.774,82
GRUPO 3	42	17353	Placa homenagem.	unidade	50	R\$ 10,00	R\$ 202,00	R\$ 10.100,00
	43	10030	Camiseta gola polo.	unidade	400		R\$ 74,23	R\$ 29.692,00
	44	22330	Ecobag.	unidade	2400		R\$ 21,06	R\$ 50.544,00
	45	18422	Caderno de anotações.	unidade	2400		R\$ 32,45	R\$ 77.880,00
	46	23519	Caneta esferográfica preta.	unidade	2400		R\$ 1,07	R\$ 2.568,00
	47	17760	Pin.	unidade	400		R\$ 8,90	R\$ 3.560,00
	48	12882	Pasta em couro sintético.	unidade	400		R\$ 84,97	R\$ 33.988,00
	49	10111	Credencial de acesso.	unidade	2400		R\$ 8,58	R\$ 20.592,00
	50	27600	Flipchat.	diária	32		R\$ 36,98	R\$ 1.183,36
	51	18724	Certificados impressos	unidade	50		R\$ 2,53	R\$ 126,50
	52	22039	Folder.	unidade	3000		R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 3								R\$ 231.283,86
GRUPO 4	53	20648	Máquina de café.	diária	8	R\$ 1,00	R\$ 802,97	R\$ 6.423,76
	54	3697	Marmita.	unidade	960		R\$ 18,25	R\$ 17.520,00
	55	3697	Kit lanche frio.	unidade	960		R\$ 14,26	R\$ 13.689,60
	56	3697	Kit lanche Assado.	unidade	960		R\$ 14,83	R\$ 14.236,80
	57	445485	Água mineral.	unidade	1200		R\$ 5,00	R\$ 6.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 4								R\$ 57.870,16
GRUPO 5	58	19658	Ambiente Virtual.	diária	4	R\$ 1,00	R\$ 404,33	R\$ 1.617,32
	59	14591	Coordenador de Credenciamento.	diária	12		R\$ 404,33	R\$ 4.851,96
	60	27057	Site e/ou aplicativo de inscrições.	VB	1		R\$ 39.535,00	R\$ 39.535,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 5								R\$ 46.004,28
-	61	906	Seguro de vida.	unidade	2400	R\$ 0,50	R\$ 6,99	R\$ 16.776,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								

(GRUPO 1 + GRUPO 2 + GRUPO 3 + GRUPO 4 + GRUPO 5 + ITEM 61)	R\$ 731.585,96
--	-----------------------

9.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 731.585,96 (setecentos e trinta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos)**, conforme Planilha Orçamentária SEI-GDF nº 148039723 apurada mediante pesquisa de preços públicos e propostas comerciais;

9.4. A presente contratação será atendida pelos elementos de despesa descritos abaixo:

NATUREZA/ELEMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL ESTIMADO
33.90.39-22	R\$ 731.585,96

10. Adequação orçamentária

10.1. Há previsão orçamentária para realização da despesa para o objeto do presente Termo de Referência, os quais correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;

10.2. A Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos, Convênios e Fundos (COFF), da Subsecretaria de Administração Geral indicará o programa de trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária das despesas decorrentes.

11. Obrigações da Contratante

11.1. Indicar os membros da Comissão de Recebimento e Inspeção e/ou o executor interno do Contrato, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 32.598/2010, art. 41, inciso II e § 3º, o qual se incumbirá das atribuições contidas no § 1º e 2º, assegurado o devido assessoramento jurídico previsto pelo § 3º, todos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Distrital nº 32.598/2010 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e Portaria SSP/DF nº 119/2019 - Estabelece diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências;

11.2. Acompanhar e fiscalizar o recebimento e atestar o padrão de qualidade, de acordo com as características constantes neste Termo de Referência, por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133 /2021 e suas alterações;

11.3. Manter contato telefônico (celular e fixo) e via e-mail com a Contratada, para prestar as informações, os esclarecimentos e dirimir as dúvidas que, porventura, surjam durante a execução do contrato;

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada na proposta e demais condições previstas no contrato e neste Termo de Referência;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos responsáveis por ela indicados;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas à Contratada, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme estipulado neste instrumento;
- 11.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 11.9. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, garantida a prévia defesa;
- 11.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017.

12. Obrigações da Contratada

- 12.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato e ressarcimento ao erário, além das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 44.330/2021;
- 12.2. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, responsável(eis) pelo atendimento à Contratante, devidamente capacitado(s) e que tenha(m) poder(es) para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato;
- 12.3. Manter seu representante em contato direto e constante com a Contratante, durante a execução do contrato, para prestar todos os esclarecimentos solicitados relativos aos serviços, providenciando toda e qualquer solicitação;
- 12.4. Entregar os serviços em conformidade com as especificações contidas no presente Termo de Referência e na Proposta Comercial;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor e constante neste Termo de Referência;
- 12.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou das informações;
- 12.10. Durante a realização dos serviços os empregados deverão ser providos dos materiais necessários à realização de suas atividades;
- 12.11. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição de funcionário, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de dados, materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados na execução do serviço contratado;

12.16. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, sociais, comerciais, de acidentes de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado e/ou resultantes da execução do contrato, inclusive com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício, nem ônus, para com a Contratante;

12.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao fornecimento dos objetos;

12.18. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, além do envio de certidão negativa de débitos junto ao FGTS e ao INSS, conforme prevê o inciso XVI, do artigo 92, c/c artigo 121, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.19. Sujeitar-se à lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018;

12.20. Deverá ser observadas as normas distritais que instituem vedações de contratação, em especial o Decreto Distrital nº 32.751/2011 (art. 3º, §2º), que veda o nepotismo, e o Decreto Distrital nº 39.860/2019;

12.21. A fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes.

13. Penalidades

13.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, do Decreto Distrital nº 44.330/2023 e suas alterações subsequentes do Edital e seus anexos.

14. Disposições finais

14.1. Eventuais esclarecimentos a respeito das especificações dos objetos poderão ser solicitados na fase de pedidos de esclarecimentos, quando da abertura do certame.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ FERNANDO RAMOS AGUIAR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 19:15:50.

DANIELE DE SOUSA ALCANTARA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 16:50:25.

LINDOMAR DOS REIS PEREIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 15:17:31.

MARCOS VINICIUS DA COSTA RODRIGUES

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 15:07:58.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo de Proposta.pdf (78.68 KB)
- Anexo II - Manual de Aplicacao da Marca - CONFEDISP.pdf (3.89 MB)

Anexo I - Modelo de Proposta.pdf

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

**SAM - Conjunto A, Bloco A - Edifício Sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
- Asa Norte - CEP: 70.620-000, Brasília/DF.**

Local e data

Referência: Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2024 Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

Sr. Pregoeiro,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, o fornecimento dos serviços abaixo indicado(s), conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

GRUPOS	ITENS	CÓDIGO CATMAT /CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1	1	14591	Coordenador Geral (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	12	R\$ XX	R\$ XX
	2	14591	Coordenador de Estrutura/logística (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	5	R\$ XX	R\$ XX
	3	14591	Coordenador de Recursos Humanos (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	5	R\$ XX	R\$ XX
	4	14591	Coordenador de Cerimonial (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	4	R\$ XX	R\$ XX
	5	8729	Recepcionista (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	15	R\$ XX	R\$ XX

6	12637	Intérprete de libras (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária de 6 horas	8	R\$ XX	R\$ XX
7	12955	Mestre de Cerimônia (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	4	R\$ XX	R\$ XX
8	13575	Serviço de Edição de imagem (Conforme Edital e Termo de Referência)	Hora	40	R\$ XX	R\$ XX
9	12556	Filmagem de pequeno porte (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	8	R\$ XX	R\$ XX
10	12556	Filmagem de médio porte (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	8	R\$ XX	R\$ XX
11	19658	Facilitação Gráfica (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	20	R\$ XX	R\$ XX
12	4014	Van (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	12	R\$ XX	R\$ XX
13	27510	Técnico de Tecnologia (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária de 8 horas	3	R\$ XX	R\$ XX
14	6050	Fotógrafo (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária de 4 horas	10	R\$ XX	R\$ XX
15	27278	Digitador (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária de 6 horas	46	R\$ XX	R\$ XX
16	17639	Painel de Led Indoor (Conforme Edital e Termo de Referência)	M²/Diária	180	R\$ XX	R\$ XX

17	22888	TV de LED 50` (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	36	R\$ XX	R\$ XX
18	22888	Notebook (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	38	R\$ XX	R\$ XX
19	22888	Impressora laser wifi (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	4	R\$ XX	R\$ XX
20	22888	Rádio comunicador (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	30	R\$ XX	R\$ XX
21	22888	Microfone headset (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	24	R\$ XX	R\$ XX
22	22888	Microfone sem fio (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	75	R\$ XX	R\$ XX
23	20460	Cadeira Giratória (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	80	R\$ XX	R\$ XX
24	17019	Bandeiras tamanho 3 de pano (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	3	R\$ XX	R\$ XX
25	12556	Caixa acústica (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	24	R\$ XX	R\$ XX
26	13099	Totem de recarga (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	9	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DO GRUPO 1						R\$ XX

GRUPO 2	27	21164	Pórtico (Box Truss) (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	3	R\$ XX	R\$ XX
	28	17027	Buquê de rosas (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	4	R\$ XX	R\$ XX
	29	17027	Botões de rosas (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	500	R\$ XX	R\$ XX
	30	17027	Arranjo de flores (Conforme Edital e Termo de Referência)	Metro linear	15	R\$ XX	R\$ XX
	31	20460	Sofá (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	42	R\$ XX	R\$ XX
	32	20460	Poltrona (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	30	R\$ XX	R\$ XX
	33	20460	Mesa bistrô com cadeiras (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	12	R\$ XX	R\$ XX
	34	17027	Vaso ornamental grande (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	30	R\$ XX	R\$ XX
	35	13099	Painéis em octanorm (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	16	R\$ XX	R\$ XX
	36	13099	Backdrop (Conforme Edital e Termo de Referência)	M²/Diária	210	R\$ XX	R\$ XX
	37	20460	Banqueta para balcão (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade Diária	15	R\$ XX	R\$ XX

	38	21164	Box Truss Q15 (Conforme Edital e Termo de Referência)	Metro Linear	40	R\$ XX	R\$ XX
	39	20460	Tapete (Conforme Edital e Termo de Referência)	M²/Diária	68	R\$ XX	R\$ XX
	40	17639	Totem de Sinalização (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	12	R\$ XX	R\$ XX
	41	13200	Balcão de credenciamento (Conforme Edital e Termo de Referência)	M²/Diária	21	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DO GRUPO 2							R\$ XX
GRUPO 3	42	17353	Placa (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	50	R\$ XX	R\$ XX
	43	10030	Camisa Polo em malha (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	400	R\$ XX	R\$ XX
	44	22330	Ecobag (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	2400	R\$ XX	R\$ XX
	45	18422	Caderno de Anotações (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	2400	R\$ XX	R\$ XX
	46	23519	Caneta Esferográfica preta (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	2400	R\$ XX	R\$ XX
	47	17760	Pin (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	400	R\$ XX	R\$ XX
	48	12882	Pasta em couro sintético (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	400	R\$ XX	R\$ XX

	49	10111	Credencial de acesso (crachás)(Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	2400	R\$ XX	R\$ XX
	50	27600	Flipchat (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	32	R\$ XX	R\$ XX
	51	18724	Certificados Impressos (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	50	R\$ XX	R\$ XX
	52	22039	Folder (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	3000	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DO GRUPO 3							R\$ XX
GRUPO 4	53	20648	Máquina de café (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	8	R\$ XX	R\$ XX
	54	3697	Marmita (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	960	R\$ XX	R\$ XX
	55	3697	Kit lanche frio (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	960	R\$ XX	R\$ XX
	56	3697	Kit lanche assado (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	960	R\$ XX	R\$ XX
	57	445485	Água Mineral (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	1200	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DO GRUPO 4							R\$ XX

GRUPO 5	58	19658	Ambiente Virtual (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	4	R\$ XX	R\$ XX
	59	14591	Coordenador de credenciamento (Conforme Edital e Termo de Referência)	Diária	12	R\$ XX	R\$ XX
	60	27057	Site e/ou aplicativo de inscrições (Conforme Edital e Termo de Referência)	VB	1	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DO GRUPO 5							R\$ XX
-	61	906	Seguro de vida (Conforme Edital e Termo de Referência)	Unidade	2400	R\$ XX	R\$ XX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$ XX

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

- Nos preços acima estão incluídos todos os insumos, ferramentas que compõem o serviço, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, garantia estendida e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço;

- Prazo de validade da proposta: (deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias);

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

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome, Cargo e Identidade do Representante da Empresa

**Anexo II - Manual de Aplicacao da Marca -
CONFEDISP.pdf**



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

MANUAL DE APLICAÇÃO DA MARCA

I CONFEDISP



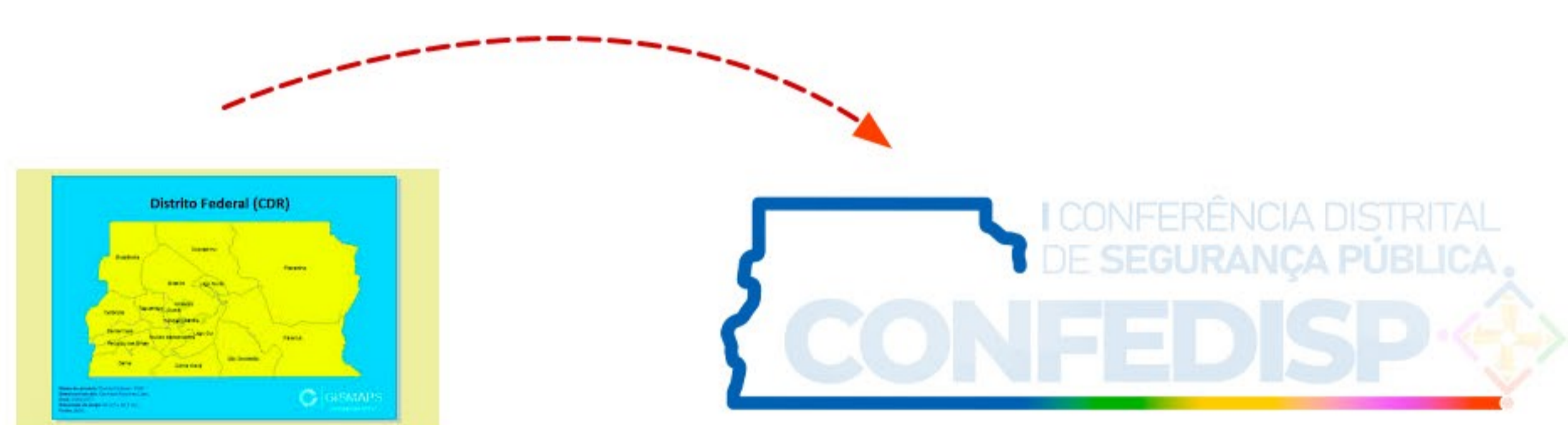
Secretaria de
Segurança Pública



A MARCA



ELEMENTOS DA COMPOSIÇÃO



CONTORNO DO MAPA DO DF

Ilustrado com as cores dos eixos do programa DF MAIS SEGURO - SEGURANÇA INTEGRAL



EIXOS DE INTEGRALIDADE DA SSP/DF

Elemento representativo dos cinco eixos de ação extraídos da marca do programa DF MAIS SEGURO - SEGURANÇA INTEGRAL:

- Eixo 1: Cidade mais Segura
- Eixo 2: Escola mais Segura
- Eixo 3: Cidadão mais Seguro
- Eixo 4: Mulher mais Segura
- Eixo 5: Servidor mais Seguro



CONFEDISP

Tipografia expressão: I CONFERÊNCIA DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA em fonte Montserrat [ExtraBold]

A MARCA

VERSÃO PRINCIPAL E VARIAÇÕES BRANCA E NEGATIVA

Deve-se usar, preferencialmente, sua versão principal em cores, que já acompanha caixa branca delimitadora sob a logo, preservando o seu desenho original mantendo rigorosamente os padrões estabelecidos neste manual.

A versão principal em cores com fundo transparente também pode ser aplicada sobre backgrounds de cores sólidas e claras, desde que não comprometa a leitura da informação.

De acordo com a mudança de cores nos possíveis backgrounds, seguem variações. Para aplicação em fundo escuro é prevista também a opção da versão MONOCROMÁTICA da marca.

Em fundos claros com cores sólidas, além da versão principal colorida, é também prevista a versão NEGATIVA como opção secundária.

Para aplicação ou reprodução da marca, deve-se utilizar sempre os arquivos eletrônicos disponibilizados no site institucional da SSP/DF, juntamente com este manual, evitando redesenhar a marca ou digitalizá-la a partir de impressos.

VERSÃO PRINCIPAL EM FUNDO BRANCO



VERSÃO PRINCIPAL EM FUNDO TRANSPARENTE SOBRE BACKGROUND DE COR CLARA



VERSÃO MONOCROMÁTICA



VERSÃO NEGATIVA









TIPOGRAFIA



ESCALA CROMÁTICA

A CONFEDISP possui seis cromias:
AZUL, AMARELO, VERMELHO, VERDE E ROSA

A relação ao lado apresenta as especificações técnicas das cores da marca para reprodução digital e para impressão gráfica RGB, CMYK.

	RGB 0 97 172 CMYK 97 63 6 0
	RGB 252 208 3 CMYK 0 24 95 0
	RGB 215 162 5 CMYK 13 43 99 0
	RGB 255 60 0 CMYK 0 91 84 0
	RGB 122 175 30 CMYK 72 5 100 0
	RGB 190 91 233 CMYK 43 79 0 0

DIMENSÃO DE USO

REDUÇÃO MÍNIMA

Para garantir a reprodução legível da marca, foi estabelecida a redução mínima para a assinatura. Deve-se respeitar a proporção entre os elementos da assinatura, não podendo haver qualquer tipo de alteração nas respectivas formas e espaçamentos para não comprometer a legibilidade.

VERSÃO PARA IMPRESSÃO



VERSÃO PARA USO DIGITAL



ÁREA DE PROTEÇÃO

A área de proteção objetiva preservar a visibilidade e leitura da marca, evitando a aproximação excessiva de outros elementos e marcas. Portanto, nenhuma informação ou elementos gráficos (textos, outras assinaturas etc) poderão ultrapassar o área delimitada pela linha tracejada.



EXEMPLOS



APLICAÇÃO E USO

APLICAÇÃO EM BACKGROUDNS COLORIDOS

EXEMPLOS DE USO

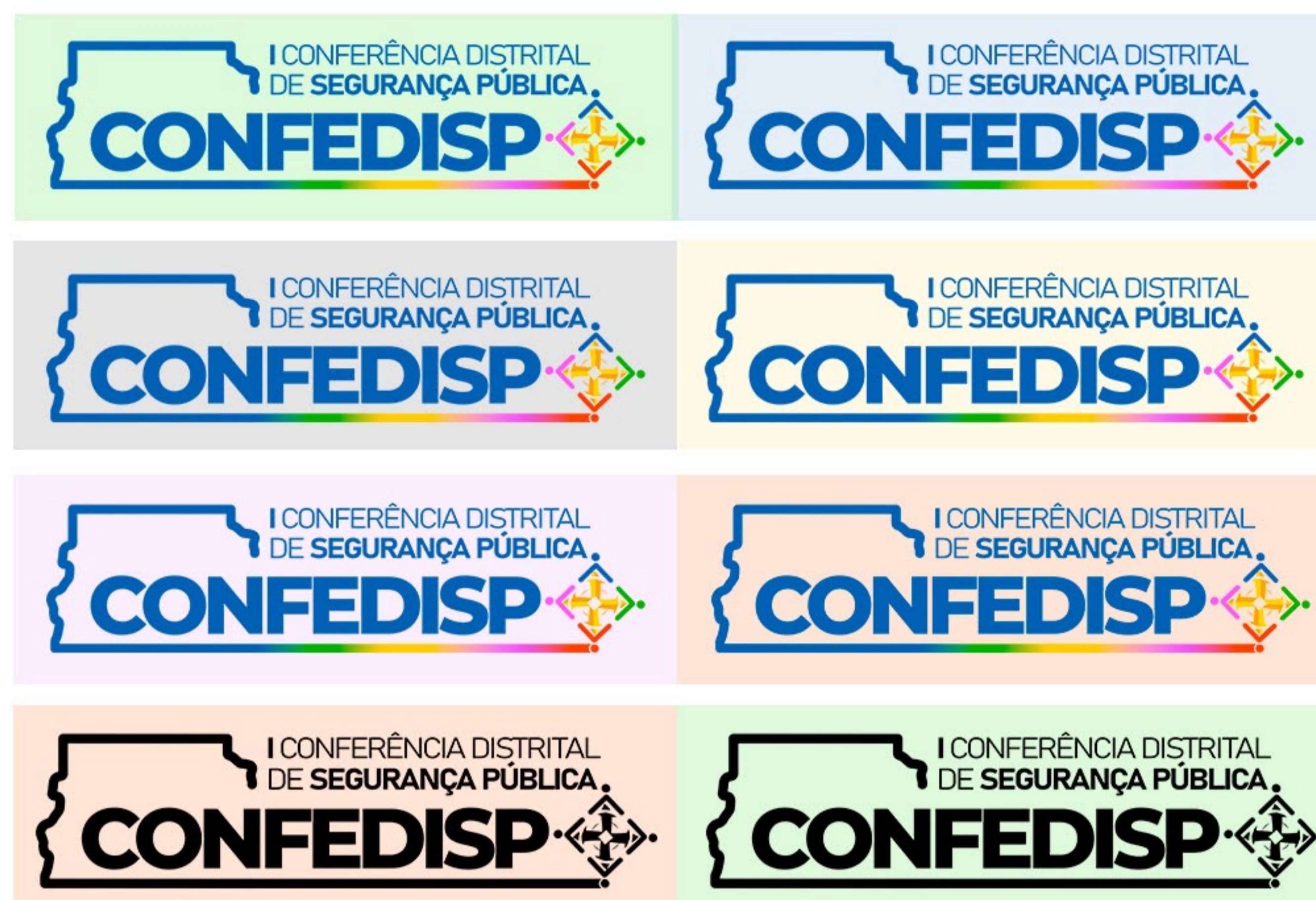
FUNDOS CLAROS

Para permitir uma maior flexibilidade na aplicação da marca, é possível aplicá-la com as cores originais tanto em fundos claros quanto em fundos escuros, respeitando a preservação da leitura da tipografia de acordo com variações pré-fixadas.

FUNDOS ESCUROS

Recomenda-se o uso da marca colorida com a tipografia branca ou a monocromática (branca).

FUNDOS CLAROS



FUNDOS ESCUROS



FUNDOS DE CORES HETEROGÊNEAS



APLICAÇÃO E USO

USO INCORRETO

A marca não deve ser alterada em suas cores, diagramação ou proporções, nem ser sobreposta ou subposta por elementos gráficos e linhas. Ao lado, alguns exemplos de erros que não podem ocorrer.

<p>ACHATAMENTO HORIZONTAL</p> 	<p>ACHATAMENTO VERTICAL</p> 
<p>INCLINAÇÃO</p> 	<p>ALTERAÇÃO DE FONTE</p> 
<p>ALTERAÇÃO DE CORES</p> 	<p>TRIDIMENSIONAR</p> 
<p>VERSÃO COLORIDA SOBRE FUNDOS DE CORES COMPLEXAS SEM O BAKGROUND BRANCO</p> 	<p>VERSÃO NEGATIVA SOBRE FUNDOS DE CORES COMPLEXAS SEM O BAKGROUND BRANCO</p> 





ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Estudo Técnico Preliminar 79/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 0005000009325/2023-76

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

Prover a SSPDF com fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada que são indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações é o escopo para descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução mais adequada respeitando critérios e práticas de sustentabilidade no que couber.

A primeira versão do ETP era ampla e buscava alcançar todas as necessidades da I CONFEDISP em sua versão inédita, mas diante da limitação orçamentária, indisponibilidade de espaço e contratações outras fundamentais como de uma consultoria em metodologia e de disponibilidade de espaço trouxeram nova realidade e demandas para realização do evento.

Considerando que a Secretaria de Segurança visa promover a participação social em Conferências Regionais Preparatórias e Eletivas em um total de quatro eventos em oito dias para através de estruturas de eventos culminar com o evento principal que ocorrerá entre os dias 26 e 28 de novembro. O foco é a participação comunitária quanto ao planejamento de políticas públicas de interesse da sociedade objetivando a promoção de resultados diretos e/ou indiretos na redução sustentável dos índices de criminalidade e violência, no aumento da sensação de segurança e na melhoria das condições sociais gerais da sociedade com a promoção de debates para discussão sobre prioridades do Plano Distrital de Segurança Pública.

Os debates a serem realizados nas prévias e no evento principal necessitam dos seguintes itens a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Coordenador Geral
2	Coordenador de estrutura/logística
3	Coordenador de Recursos Humanos
4	Coordenador de Cerimonial
5	Recepcionista
6	Intérprete de libras
7	Mestre de cerimônia
8	Serviço de Edição de imagem
9	Filmagem de pequeno porte
10	Filmagem médio porte
11	Facilitação gráfica
12	Van
13	Técnico de TIC
14	Fotógrafo
15	Digitador
16	Painel de Led indoor
17	TV 50"
18	Notebook
19	Impressora laser wifi
20	Radio Comunicador
21	Microfone headseat
22	Microfone sem fio
23	Cadeira giratória
24	Bandeiras tamanho 3 panos
25	Caixa acústico
26	Totem de recarga
27	Pórtico
28	Buquê de rosas
29	Botões de rosas
30	Arranjo de flores
31	sofá
32	Poltrona
33	Mesa bistrô com cadeiras
34	Vaso Ornamental grande
35	Painéis em octanorm
36	Backdrop
37	Banqueta para o balcão
38	Box Truss Q15
39	Tapete
40	Totem de sinalização
41	Balcao de credenciamento
42	Placa homenagem
43	Camiseta gola pólo

44	Ecobag
45	caderno de anotações
46	Caneta esferográfica preta
47	Pin
48	Pasta em couro sintético
49	Credencial de acesso
50	Flipchat
51	Certificados impressos
52	Folder
53	Máquina de café
54	Marmita
55	Kit lanche frio
56	kit lanche Assado
57	Água mineral
58	Ambiente Virtual
59	Coordenador de Credenciamento
60	Site e/ou aplicativo de inscrições
61	Seguro de vida

A Secretaria de Segurança Pública do DF não tem estrutura de pessoal e serviços para atender as demandas de um evento como a I Conferência Distrital de Segurança Pública e por seu ineditismo é importante beber na fonte de outros órgãos que fizeram contratos relacionados a grandes eventos. Nesta perspectiva, prover a SSPDF com fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada são indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações.

3. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa atender especificamente a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do SG/MPDG referente à contratação de empresas com capacidade organizadora de eventos, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria envolvendo a I Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações, iniciativa que guarda relação com o gerenciamento e a governança do Plano Distrital de Segurança Pública - PDISP.

A finalidade da presente aquisição considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público é de prover a SSPDF com infraestrutura e serviços adequados para a realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações, de forma ampla e não específica no intuito de obter melhor visibilidade e participação da Sociedade na melhoria do Plano Distrital de Segurança Pública, criando vínculos de necessidades, confiança e respeito junto aos órgãos de segurança da comunidade e toda a rede pública envolvida na Segurança Pública com ampla participação social.

A contratação planejada se dará com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos estruturais que sejam necessários à execução da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações, bem como levantar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da instituição seguindo os princípios que regem a Administração Pública.

A contratação dos serviços é essencial porque a Instituição não dispõe de estrutura e mão de obra especializada, os quais são imprescindíveis para realização de tal evento, a fim de receber em ambiente adequado os participantes, as autoridades civis, militares e a comunidade em geral.

A contratação visa promover os ditames da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), e inteligência do § 5º do art. 22 e do caput do art. 45 da Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018 que prevê a elaboração e implantação, por parte dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de planos de segurança pública e defesa nacional, por meio de realização de conferências, a cada 5 anos para debate de suas diretrizes. Esta previsão também encontra respaldo na Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social, constante na Lei Distrital nº 6.456, de 26 de dezembro de 2019, em

especial no § 4º do art. 22 e no art. 8º da norma, que inclusive, estabelece que a primeira edição da Conferência Distrital de Segurança Pública com Distrito Federal deverá ocorrer em 2024.

O cumprimento da previsão legal, com a realização da Conferência se apresenta como uma oportunidade importante para efetivação da participação da sociedade civil no estabelecimento, revisão e readequação dos fundamentos e diretrizes orientadores do Plano Distrital de Segurança Pública e Defesa Social (PDISP). Nesse sentido, importa salientar que a Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal possui papel central nesse processo, visto possuir cadeira no Conselho Gestor do PDISP – representada pelo Secretário de Estado – tendo por atribuição de maior relevo o acompanhamento de indicadores e demais questões de relevância estratégica, relacionados ao PDISP. Portanto, demonstra-se inequívoca a necessidade de realização desta Conferência Distrital, como também de ações e atividades que possibilitem sua realização da maneira planejada e com capacidade de mobilização da participação efetiva da sociedade civil.

Segundo o Anuário Brasileiro de Segurança Pública (FÓRUM BRASILEIRO DE SEGURANÇA PÚBLICA [FBSP], 2023) em que pese o Distrito Federal apresentar uma queda de 10,1% em mortes violentas intencionais em 2022 em comparação com o ano anterior. A taxa de homicídios no Distrito Federal em 2022 foi de 11,3 por 100 mil habitantes, a terceira menor do país, ainda assim é um tema de grande preocupação pelos seus impactos sociais e acompanhado este quesito cabe trazer os dados da taxa de feminicídios compilados do RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DOS FEMINICÍDIOS NO DISTRITO FEDERAL produzido pela a Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Feminicídios - CTMHF/SSPDF, em que temos um aumento no número de 17 casos no ano de 2022, para 26 casos até o mês de setembro de 2023, o que trouxe grande repercussão midiática.

Outro fator de relevância trata da questão de violência nas escolas, segundo dados oriundos da Prova Brasil, do MEC e do INEP, nos mostram que a percepção de violência por professores e diretores atingiu níveis alarmantes, diante das várias situações de violência narradas e, todas, em percentuais que não coadunam com a ideia da escola como espaço seguro e ambiente de proteção e se manifesta de forma distinta em cada território, e chama atenção que o Distrito Federal que possui proporções de assédios sexuais nas escolas equivalentes a mais do que o dobro da média nacional, de 2,3% de escolas com registros desse tipo de situação. No DF, 5,2% das escolas registraram ocorrências de assédio sexual em 2021. À semelhança dos casos de assédio sexual, foram observados altos percentuais de violência simbólica e psicológica, em que o Distrito Federal, aponta a ocorrência do fato em 25,1% das escolas. Já as ocorrências de bullying possuem uma prevalência ainda maior, uma vez que em termos subnacionais, o Distrito Federal têm um dos maiores percentuais com 51,7% das ocorrências.

Ainda, conforme denota-se de dados extraídos do Anuário Brasileiro de Segurança Pública, fato preocupante é que pertence ao DF a maior taxa de pessoas desaparecidas das Unidades Federativas brasileiras – com 83,3 pessoas desaparecidas a cada 100 mil habitantes, em 2022 –; e que mesmo diante deste ranking desfavorável, o levantamento da pasta mostra que das pessoas que desapareceram e foram encontradas em 2022, a maioria (27,3%) foram encontradas em até 24 horas. Apenas em 1,3% dos casos a vítima ficou mais de 181 dias sem ser localizada.

Quando se analisa o quesito roubos e furtos de veículos (FBSP, 2023), por conseguinte, o DF apresenta a 4ª pior taxa entre os estados brasileiros – 1.045,2 roubos e furtos de veículos para cada 100 mil veículos, em 2022, um aumento de 7,5% em relação ao ano anterior – o que reforça a necessidade de incremento em suas ações de segurança pública mesmo com a Polícia Militar conseguindo localizar 68% dos veículos em até 72 horas.

Na Verificação de dados sobre LGBTfobia na Anuário Brasileiro de Segurança Pública, no Distrito Federal verificamos o aumento de 53,6% nos crimes de racismo por homofobia ou transfobia, de 326 casos em 2021 para 488 casos em 2022. Verifica-se também a maior taxa do país de crimes de lesão corporal contra pessoas LGBTQIAP+, com 22,5 casos a cada 100 mil habitantes em 2022 e ainda nenhum dado sobre homicídios, estupros ou desaparecimentos motivados por LGBTfobia.

Mais adiante, em se tratando de roubo e furto de celulares, a taxa do Distrito Federal é a maior do país, com 537,8 roubos e furtos de celulares para cada 100 mil habitantes no ano de 2022 (FBSP, 2023). Não se pode olvidar ainda, a característica peculiar do Distrito Federal, como uma região metropolitana, que implica em receber pessoas oriundas de outros estados para trabalhar nas suas Regiões Administrativas, e ainda, para utilizar os serviços básicos ofertados pela Capital – a exemplo da saúde, educação e assistência social. Desta feita, ressalta-se a importância desta situação, uma vez que a título de exemplo, o estado de Goiás alcançou um aumento da ordem de 50% das mortes violentas intencionais no período de 2011 a 2021, com uma taxa aumentada neste último ano em 5,3%, de 33,6 mortes para cada 100 mil habitantes, circunstância que tem potencial impacto no DF. Neste sentido, torna-se indubitável a necessidade de reavaliação do Plano Distrital de Segurança Pública (PDISP), não apenas para cumprimento das previsões legais e normativas – em especial as constantes da Lei Federal nº 13.675/2018 e da Lei Distrital 6.456/2019, mas para que novas contribuições e readequações das diretrizes possam impactar, positivamente, as ações de segurança pública da capital da República.

Para o caso concreto, em um primeiro momento contempla-se como alternativa a ser abordada, aquela que visa a contratação de empresas especializadas para o fornecimento de infraestrutura adequada a fim de promover a realização dos eventos previsto no Calendário de Eventos da SSPDF para o exercício de 2024 relacionados a I CONFEDISP.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subsecretaria de Integração de Políticas em Segurança Pública (SUBISP)	LUIZ FERNANDO RAMOS AGUIAR - Matr.1716414-1

5. Levantamento de Mercado

Ao fazer pesquisa de mercado com soluções para outros órgãos públicos verifica-se diversas licitações de serviços sobre o tema:

Ministério da Saúde (Coordenação Geral de Material e Patrimônio)	PE 16/2023
Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal	PE 2/2022
Conselho Federal de Psicologia	PE 15/2023
Ministério público da União (Escola Superior)	PE 4/2023
Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco	PE 37/2023
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome	PE 28/2023
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação	PE 4/2023
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão	PE 46/2023
Polícia Militar do Distrito Federal	PE 37/2023
EMBRAPA Semiárido/Petrolina - PE	PE 22/2023

A contratação dos serviços é essencial porque a Instituição não dispõe de estrutura e mão de obra especializada, os quais são imprescindíveis para realização de tais eventos, a fim de recepcionar em ambiente adequado os participantes, as autoridades civis e militares e a comunidade em geral.

Conclui-se que a forma de aquisição mais vantajosa para a Administração, após as contratações correlatas, é a licitação, tendo em vista a natureza do objeto, o qual justifica-se pela necessidade de contratação desses serviços, e pelo fato de o quantitativo de participantes ter sido limitada, após a definição dos itens essenciais para o acontecimento do evento e metas a serem atingidas conforme documento que formalizou a demanda quanto a participantes dos eventos.

Outras Soluções apresentadas pelo Mercado que se verificou foi referente ao item 58 (Site ou aplicativo para credenciamento dos participantes) sendo encontradas plataformas gratuitas que oferecem os serviços em pesquisa realizada:

E-inscrição: Uma plataforma de gestão integrada para eventos e cursos, que oferece serviços como inscrição, financeiro, check-in, certificados, entre outros. É grátis para eventos gratuitos e cobra uma taxa de 6,9% por inscrição paga.

NUVENT: Uma ferramenta completa para organizadores de eventos, que permite criar formulários de inscrição personalizados, submeter e avaliar trabalhos científicos, fazer credenciamento e emitir certificados. É grátis para eventos gratuitos e cobra uma taxa de 9,99% por inscrição paga.

TDA Informática: Um sistema de inscrição grátis para eventos acadêmicos, simpósios, congressos, etc. Conta com recursos como emissão de certificados eletrônicos, controle de caravanas, envio de e-mails em massa, controle financeiro, etc.

Eventbrite: Uma plataforma de inscrição online que permite criar e divulgar seus eventos, vender ingressos, gerenciar participantes, etc. É grátis para eventos gratuitos e cobra uma taxa de 10% por ingresso vendido.

Forms.app: Um aplicativo que oferece modelos de formulário de inscrição para eventos online gratuitos, que podem ser personalizados e compartilhados facilmente. Não cobra nenhuma taxa pelos formulários criados.

Sympla: é uma plataforma online de eventos que permite criar, publicar e vender ingressos para eventos presenciais, online ou gravados. O Sympla é gratuito para eventos gratuitos, ou seja, você não paga nenhuma taxa para usar a plataforma se o seu evento não tiver cobrança de ingresso. Para eventos pagos, o Sympla cobra uma taxa de serviço de 10% sobre o valor de cada ingresso vendido, que pode ser repassada ao comprador ou absorvida pelo organizador. Além disso, o Sympla oferece ferramentas de gestão, divulgação e transmissão de eventos.

O problema recai na necessidade de recursos humanos para coordenar as inscrições on line e a não existência de possibilidade de credenciamento de forma presencial, o que é considerado importante diante de alcançar o máximo de público possível nos três dias de evento presencial com discussões de segurança pública relevantes a diferentes nichos da sociedade.

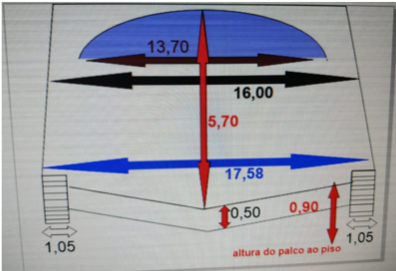
Sendo assim, verifica-se a necessidade de selecionar empresas do ramo, por meio licitatório, para fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada porque a Secretaria de Segurança não dispõe desses itens e sem eles não seria possível realizar tais eventos, bem como recepcionar em ambiente adequado, os participantes, as autoridades e comunidade participante em geral.

Conforme pesquisa de mercado, a contratação de estruturas, serviços e pessoal conforme levantamento da demanda é comum e será bem utilizada neste estudo.


6. Descrição da solução como um todo

Logo, segue descrição dos itens e quantitativos estimados após análise exaustivas de adequação de alternativas, quantidades e possíveis estruturas de locação, metodologias e estruturas para realização do evento:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Coordenador Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador geral e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar conforme planejamento prévio, aprovado pela SSPDF, de todas as atividades a serem realizadas durante o evento junto aos coordenadores setoriais, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, supervisionar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), supervisionar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, auditórios entre outros), coordenar a sala de autoridades, supervisionar a recepção dos convidados, supervisionar o atendimento aos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; supervisionar a organização e controle do cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), Supervisionar o transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador geral deverá utilizar rádio comunicação de longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública e equipes. Deverá estar trajando uniforme identificado na cor preta, com aparelho celular.	12
2	Coordenador de estrutura/logística	Profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens de estruturas locadas. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários, bem como administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais junto ao contrato de locação de espaço. O técnico de TIC e operador de áudio visual também deverão ser supervisionados por este coordenador. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de estruturas da SSPDF. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.	5
3	Coordenador de Recursos Humanos	Profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, equipe de apoio operacional, brigadistas, intérprete, cerimonial). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.	5
4	Coordenador de Cerimonial	Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o rito do cerimonial, leituras, entrega de certificados e agradecimentos, autoridades presentes, bem como fundo musical que será tema de cada uma dessas atividades. Responsável também pela checagem, juntamente com o coordenador de logística, de plena condições do áudio visual, iluminação, decoração e identificação das autoridades. Trabalhará de perto com a equipe da SSPDF de cerimonial e ainda com o mestre de cerimônia e coordenador de credenciamento.	4
5	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); entrega dos certificados dos materiais Kit do evento. No primeiro dia do evento deverão chegar com antecedência para receber orientações do coordenador do credenciamento-certificados e demais tarefas do credenciamento, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; trajando roupa preta estilo clássico.	15
6	Intérprete de libras	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada. Deverá interpretar simultaneamente do Português para Libras ou o contrário caso tenhamos discurso surdo.	8
7	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	4
8	Serviço de Edição de imagem	Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.	40
9	Filmagem de pequeno porte	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	8

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
10	Filmagem médio porte	Contratação de empresa especializada em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para filmagem e projeção (trípés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeamento completo e afins). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio do evento.	Diária	8
11	Facilitação gráfica	Serviço de mediação visual simultânea à realização das plenárias de contextualização e nivelamento conceitual na abertura das Conferências promovendo o acesso e a interatividade dos participantes com os conteúdos e a conexão de ideias durante os trabalhos da equipe de metodologia, com o objetivo de trazer ludicidade e engajamento aos participantes nas prévias e no evento principal da CONFEDISP por meio de painéis com informações no formato gráfico/mapa mental a ser disponibilizado em TVs de 50" e plataformas disponíveis a SSPDF.	Diária	20
12	Van	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela SSPDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	12
13	Técnico de TIC	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	3
14	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 4 horas	10
15	Digitador	Profissional com habilidade pra inserir os temas relevantes de atos preparatórios e da conferência em contribuições para o PDISP em formato digital utilizando um teclado. Sua principal tarefa é transcrever as discussões para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.	Diária de 6 horas	46
16	Painel de Led indoor	<p>Contratação de empresa especializada na locação, instalação, desinstalação e operação de Painéis de LED de alta definição, para área interna (INDOOR): no mínimo P5 com painéis eletrônicos modulares com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens considerando as medidas do palco a seguir :</p>  <p>Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, SDI : O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os áudios dos conteúdos do LED para mesa de som. As estruturas para a sustentação do painel são por conta da contratada. A SSPDF está comprando uma solução de painéis de LED, logo envolve todos os profissionais e equipamentos suficientes para aplicação dos painéis nas palestras.</p>	m²/diária	180
17	TV 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários para ligação. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.	diária	36
18	Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, no mínimo 04 Interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader.	diária	38
19	Impressora laser wifi	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 1.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.	diária	4
20	Radio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de alcance (mínimo de 5 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	diária	30

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
21	Microfone headset	Com todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento, homologado pela ANATEL com receptor e bateria sobressalente devidamente instalado e testado.	24
22	Microfone sem fio	Com base de recepção e todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento. Homologado pela ANATEL devidamente instalado e testado.	75
23	Cadeira giratória	Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto a critério da Contratante.	80
24	Bandeiras tamanho 3 panos	Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta	3
25	Caixa acústica	Locação de Equipamento - Caixa de som de, no mínimo, 300W, com base para tripé com, no mínimo 2	24
26	Totem de recarga	Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário	9
27	Pórtico	Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem, de estrutura modular de alumínio (Box Truss Q30) com 5m de largura e vão de 3m, duas bases com 4 colunas, todo revestido com lonas tipo banner, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) sendo fornecido com as bases de sustentação adequadas ao seu tamanho.	3
28	Buquê de rosas	Buquê contendo flores do campo variadas (pelo menos 4 tipos) e 1 dúzia de rosas, cor a definir, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante.	4
29	Botões de rosas	Botões de rosas vermelhas naturais, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante para dois dias de evento.	500
30	Arranjo de flores	Arranjo tipo jardineira, para auditório da plenária, com flores nobres naturais.	15
31	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares revestido em couro sintético nas cores branca ou bege - a critério da CONTRATANTE, padrão superior.	42
32	Poltrona	Poltrona giratória nas cores brancas ou bege com base em alumínio e revestimento em couro.	30
33	Mesa bistrô com cadeiras	Mesa bistrô branca ou bege alta redonda medindo 60cm de diâmetro e com 90 a 110cm de altura	12
34	Vaso ornamental grande	Vaso ornamental claro grande com planta alta (aproximadamente 2 metros)	30
35	Painéis em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	16
36	Backdrop	Painel para programação e divulgação do evento com fornecimento, impressão e instalação de fundo de palco em lona vinílica fosca de alta qualidade em cores tensionada, com ilhós e abraçadeiras para fixação com estrutura de suporte para fixação, com logomarca a ser informada posteriormente. Obs1: No valor total deverá constar a impressão da lona e a estrutura necessária e o serviço de instalação e desinstalação. Obs2: A arte será fornecida pela SSPDF. Obs3: O fundo de palco deverá ser montado em estrutura de madeira, metalon ou semelhante com painéis que podem chegar a 6m de altura x7m comprimento.	210
37	Banqueta para o balcão	Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura com encosto.	15
38	Box Truss Q15	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de resistência .	40
39	Tapete	Com medidas médias de 2,5 x 3 m na cor azul turquesa.	68
40	totem de sinalização	Adesivado , tamanho 0,50 x 1,80 aproximadamente. A arte será fornecida pela contratante.	12
41	Balcão de credenciamento	Construído em madeira para sobrepor um balcão no local. Revestido em lona tensionada com a logomarca a ser fornecida pela contratante com medidas aproximadas de 6,80m de comprimento por 1,00m de altura e 0,60m de largura; tampo em madeira na medida de 6.80m de comprimento por 0,60m revestida em napa branca. o serviço envolve locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem sem danificar móvel existente.	21
42	Placa	Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	50

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
43	Camiseta gola pólo	<p>Camisa Pólo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m², na cor azul. Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido. Deverá receber o símbolo da CONFEDISP, de acordo com imagens abaixo, com aplicação em serigrafia no lado esquerdo frontal, região peitoral e nas costas, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço; Deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, CNPJ, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a NBR 8719 e data de fabricação. Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação. Tamanhos Pequeno (P) referência 38 a 40, proporção 15%. Médio (M) referência 42 a 44 proporção 45%. Grande (G) referência 46 a 48 proporção 30%. Extra grande (GG) referência 50 a 52 proporção 10%. Os requisitos de desempenho devem respeitar a norma ABNT NBR 15778.</p> 	400
44	Ecobag	Ecobag personalizada com o logotipo do evento, confeccionada em tecido ecológico 100% algodão, nas dimensões 45cm de largura por 40cm de altura, com duas alças de ombro em fita de algodão de 33mm, cor a ser definida pela Contratante. A arte será fornecida pela Contratante.	2400
45	caderno de anotações	Capa Dura Costurado - Cor: Preto 80 folhas, sem pauta - Gramatura da folha: 70g/m ² - Formato: 130mm x 210mm com bolso interno e marcador de página.	2400
46	Caneta esferográfica preta	Bola de tungstênio, esférica e resistente. Ponta média: 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo hexagonal para segurar com conforto, corpo transparente para ver quanta tinta resta, tampa e plug da mesma cor da tinta. Será exigida amostra que risque sem falhas 100 folhas formato 200mm x 275mm com risco paralelo em 30 linhas de cada folha.	2400
47	Pin	Gravado no Metal em Alto Relevo, Esmaltado em Baixo Relevo, Fixação com Pino e Fecho de Metal e Tamanho: 25 mm. Cores 4x0. Arte fornecida pela contratante.	400
48	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético com logomarca em alto relevo com zíper e compartimento para arquivar documento, compartimento interno com zíper, suporte para caneta e bloco de anotações com 20 folhas pautadas. Dimensões: 33.1 cm x 25,6 cm x 2cm.	400
49	Credencial de acesso	Confeção de crachás em PVC 92mm x 144mm 4x4 (impressão colorida frente/verso), dados variáveis, código de barras ou Qr-codes, overlay para proteção dos dados variáveis + Cordão Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamentos: jacaré metálico, argola e chapinha dentada. Arte inclusa.	2400
50	Flipchat	Flip chart: Dispositivo apoiado em cavalete, com fornecimento de papel kraft e 02 pincéis atômico incluídos.	32
51	Certificados impressos	Certificado personalizado, tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 250g, acabamento corte simples conforme arte a ser fornecida e lista de agraciados. A arte será passada pela SSPDF para desenvolvimento pela contratada.	50
52	Folder	Formato aberto: 210 x 297mm (A4), fechado: 148x 210mm (A5), material: papel couche matte fosco 150gr/m ² . Personalização: impressão 4/4 cores. Aplicação de verniz uv local, com 02 dobras vinco.	3000
53	Máquina de café	Máquina de café expresso com saída para ao menos 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses/dia, com reposição de 100 doses, se necessário. Saída de água quente.	8

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
54	Marmita	Prestação de serviços para fornecimento e entrega de refeição preparada, tipo marmita, com hidratação, sobremesa, devendo ter peso líquido (sem embalagem) de, no mínimo, 620g, composta dos seguintes elementos, nos seguintes quantitativos mínimos: 150g de carne sem osso, sendo uma das opções: carne bovina sem osso em um dia, de primeira qualidade, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; e filé de peito de frango, coxa, sobrecoxa, de primeira qualidade no outro dia, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; acompanhada de 180g de arroz branco tipo 1; classe longo fino; subgrupo polido; devidamente temperada; 90g de feijão carioca comum, do grupo I, tipo 1, devidamente temperada; 70g de guarnição, sendo uma das opções: macarrão tipo penne ou fusilli (parafuso) com molho de tomate. O macarrão utilizado para o preparo da porção deverá ser de primeira qualidade (tipo I), grão duro, com ovos ou sêmola na composição; farofa, feita com farinha de mandioca de granulação média; purê de batata inglesa; 60g de legumes/verduras cozidas, devidamente temperada, formada por ao menos 2 (dois) ingredientes diferentes; 50g de salada fresca contendo, no mínimo, 3 (três) ingredientes diferentes, regados ao molho italiano, em embalagem descartável fechada, separada do "kit-refeição". 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacracada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, com no mínimo 30g, embalado individualmente. 1 jogo de talheres plásticos reforçados e descartáveis, contendo: 01 (uma) colher, 01 (um) garfo, 01 (uma) faca, vedado o fornecimento de talheres que possuam a borda "viva", ou seja, afiada e/ou fina, que possam machucar a boca dos usuários; 2 (duas) folhas de guardanapo em papel absorvente, duplo, vedado o fornecimento de guardanapo em papel de seda; 1 (um) palito de dente. 1 (um) sachê de sal contendo 1g;	960
55	Kit lanche frio	Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche frio, tipo catanho, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) sanduíche frio em pão de forma com duas fatias (cada fatia pesando no mínimo 25g), contendo uma fatia de queijo prato ou mussarela e uma fatia de presunto ou peito de peru. As fatias de queijo e de presunto/peito de peru deverão medir no mínimo, 10x15cm e deverão possuir uma espessura mínima de 0,15cm. O sanduíche, completo e montado, deverá vir acomodado e protegido em embalagem plástica adequada. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacracada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única.	960
56	kit lanche Assado	Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche assado, tipo hambúrguer, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) salgado assado, tipo hambúrguer, acondicionado em embalagem térmica/papel alumínio, composto por: 1 (uma) carne bovina processada, tipo hambúrguer, pesando no mínimo 90g; 1 (uma) fatia de presunto, pesando no mínimo 25g; 1 (uma) fatia de muçarela, pesando no mínimo 25g; o recheio será envolvido em massa pesando no mínimo 50g. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacracada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico (embalagem térmica/papel alumínio para o salgado) ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única, com exceção da hidratação resfriada que será entregue separadamente.	960
57	Água mineral	Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural). contendo rótulo de classificação da água e todas as informações químicas do produto, número do registro junto ao Ministério da Saúde e aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, através do Laboratório de Análises Minerais - LAMIN/CPRM. Água mineral dentro do prazo de validade.	1200
58	Ambiente Virtual	Espaço virtual destinado a transmitir "on line" plenária com capacidade para comportar simultaneamente 100 (cem) inscritos.	4
59	Coordenador de Credenciamento	Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o ambiente virtual, o sistema de inscrições on-line e credenciamento, antes e durante o período de realização do evento. O profissional deverá conhecer plenamente o sistema de credenciamento e o ambiente virtual de transmissão do evento, auxiliar na organização dos materiais, fichas e certificados a serem entregues.	12

ITEM	TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
60	Site e/ou aplicativo de inscrições	Serviço que apresente as seguintes características mínimas para estimativa de 500 inscritos nas prévias que ocorrerem em quatro regiões administrativas do DF por dois dias seguidos e um evento on line e 2.150 inscritos em dois dias de evento: Módulo de inscrição on-line com criação de Landing Page ou hotsite para o pré evento e para o evento principal; Formulário on-line para a inscrição dos participantes compatível com computadores e dispositivos móveis, campos personalizados (nome, e-mail, telefone, cidade, estado); participante ao realizar inscrição receber um e-mail de confirmação com QR code para se credenciar. Módulo de evento local com equipe treinada e capacitada para atender os participantes com equipamentos para credenciamento como notebook, impressora térmica, leitor de QR code, totens de autoatendimento para agilizar atendimento. Sistema de credenciamento local com rapidez e todos os relatórios necessários para o acompanhamento do evento com possibilidade de novos inscritos nos dias do evento. Acompanhamento técnico especializado para suporte durante o decorrer do evento. Módulo pós-evento com mesmo link de inscrições para ser usado para download de certificados. Envio de certificados por e-mail, possibilidade de formulário de avaliação do evento, antes de emitir o certificado. Certificados disponíveis por 6 meses no site, após o prazo a SSPDF recebe todos os certificados compactados em forma .zip. Envio de relatórios em formato excel ou pdf para a organização do evento.	1
61	Seguro de vida	Contratação de seguro individual contra acidentes pessoais para os participantes do evento, devidamente inscritos, com abrangência para o período de deslocamento e duração do evento, no limite temporal de 6 horas e que atenda as regulamentações da Susep abrangendo morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente aos inscritos em qualquer etapa do evento não havendo período de carência e com cobertura mínima de R\$ 100.000,00. A apólice deve ser apresentada antes do início do evento.	2400

Os itens 43, 44, 46 e os materiais gráficos deverão vir com amostras para aprovação. As amostras, após aprovação serão retidas para fins de comparação com os futuros lotes entregues. O prazo de entrega será de 02 dias úteis e de análise o mesmo prazo. A arte será entregue pela SSPDF, quando necessário.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Quantidade
01	Coordenador geral: O maior problema encontrado por essa equipe de contratação reside na falta de pessoal qualificado na experiência de eventos da envergadura de uma Conferência, e por seu ineditismo um coordenador geral das atividades é fundamental com equipe qualificada, assim considerando os 03 dias de evento e ainda os preparativos próprios da I CONFEDISP que começam antes e terminam depois dos dias do evento com as equipes da SSPDF, 12 diárias foi a conclusão de dias necessários para o trabalho deste profissional.	12
02	Coordenador de estrutura/logística: O evento ocorrerá em três dias inteiros com dois dias inteiros para montagem e desmontagem das estruturas.	05
03	Coordenador de recursos humanos: O evento ocorrerá em três dias inteiros e foi considerado o dia anterior e posterior ao evento para ajustes da equipe de recursos humanos junto a SSPDF.	05
04	Coordenador de Cerimonial: O evento ocorrerá em três dias inteiros e foi considerado o dia anterior ao evento para ajustes da equipe de cerimonial junto a SSPDF.	04
05	Recepcionista: O evento ocorrerá em três dias inteiros e e foi estimado três profissionais por dia	15
06	Intérprete de Libras: Este profissional tem diária de 6 horas e deve haver 1 profissional disponível para os três dias do evento principal em um total de 06 e acrescentamos mais dois profissionais para alguma necessidade não prevista por esta equipe para palestras.	08
07	Mestre de cerimônia: Profissional para os três dias do evento principal e dia anterior ao início dos eventos.	04
08	Serviço de Edição de Imagem: Serão contratados serviços de filmagem que necessitam de edição para os três dias de evento principal e as prévias que exigem tratamento destas imagens com os registros do evento com 40 horas sendo suficiente para criação de composição de imagens e preparação para publicidade da Conferência.	40
09	Filmagem de pequeno porte: Se relaciona a registro de palestras e discussões dos três dias de evento principal e para uma outra discussão que se julgue relevante nas prévias pela equipe de metodologia	08

8.

10	Filmagem de médio porte: Envolvem o evento principal e as prévias no registro geral do evento	08
11	Facilitação Gráfica: Ocorrerão durante o evento principal e prévias	20
12	Van: Disponibilidade de 04 vans por dia de evento para os participantes chegarem ao evento	12
13	Técnico de TIC: Para os três dias de evento.	03
14	Fotógrafo: Para o evento principal e as prévias na realização do registro geral do evento	10
15	Digitador: Para o evento principal e as prévias na realização do registro documental do evento	46
16	Painel de LED: Metragem quadrada que cubra 13,7 x 16 metros da área do auditório disponível para apresentações durante 03 dias de evento.	180
17	TV de LED: Para o evento principal e as prévias na realização de atualização do público quanto as prioridades do PDISP.	36
18	Notebook: Distribuídos por 05 salas e por 03 dias e distribuídos por 08 dias no pré evento. Haverá 05 notebooks disponíveis no credenciamento por 03 dias.	38
19	Impressora laser wi fi: Estará disponível 01 impressora a partir do dia anterior do evento principal até o último dia.	04
20	Rádio comunicador: 10 rádios de comunicação disponibilizados por dia	30
21	Microfone headset: Disponível para autoridades, palestrantes e mediadores da I CONFEDISP por 03 dias do evento principal.	24
22	Microfone sem fio: Disponível para autoridades, palestrantes, mediadores e inscritos da I CONFEDISP por 03 dias do evento principal e para 08 dias de prévias da I CONFEDISP.	75
23	Cadeira Giratória: Ao menos 25 cadeiras disponíveis por dia do evento principal para os mediadores e Grupo de Trabalho da SSPDF.	80
24	Bandeiras três tamanho: Para o auditório nos 03 dias do evento principal	03
25	Caixa de som: Para as salas do evento principal e para as prévias do evento com 01 caixa de som a mais para eventos furtivos.	24
25	Balcão: Para o credenciamento dos 03 dias do evento principal	03
26	Toten de recarga: Distribuição de 04 totens no primeiro dia e 03 totens para o segundo e terceiro dia	9
27	Pórtico: Para os 03 dias do evento principal.	3
28	Buquê de rosas: Distribuição para homenageados	4
29	Botões de rosas: Distribuição de 500 botões para o evento	500
30	Arranjo de flores: Para os 03 dias do evento principal	15
31	Sofá: A serem distribuídas 02 por dia no espaço de acolhimento.	42
32	Poltrona: A serem distribuídas nas discussões que ocorreram no auditório, entre 03 e 04 poltronas por dia.	30
33	Mesa Bistrô: Disponível em 04 unidades por dia do evento principal	12
34	Vaso ornamental: Distribuídos em 10 unidades por 03 dias de evento	30
35	Painel em octanorm: Distribuição dos painéis nas prévias e evento principal	16
36	Backdrop: Painéis para área de credenciamento e espaço de divulgação do evento	210
37	Banqueta: Para o credenciamento dos 03 dias do evento principal	15
38	Box Truss Q15: Para o evento principal na montagem do espaço instagramável e de marketing de temas relevantes.	40
39	Tapete: Quantidade para atender demanda do credenciamento, espaço podcast e espaço de acolhimento.	68
40	Toten de sinalização: 04 locais para sinalização por 03 dias	12
41	Balcão de credenciamento: Na entrada do evento por 03 dias	21
42	Placa de homenagem: Distribuição para homenageados	50
43	Camiseta gola pólo: Camisa para os delegados que farão as votações de priorização do PDISP, bem como para identificação das equipes de trabalho da SSPDF nos três dias de evento.	400
44	Ecobag: Para o kit aos inscritos que tem por referência o limite de inscritos	2400

45	Caderno: Para o kit aos inscritos que tem por referência o limite de inscritos	2400
46	Caneta esferográfica preta Para o kit aos inscritos que tem por referência o limite de inscritos	2400
47	Pin: Distribuição para homenageados	400
48	Pasta: Distribuição para Delegados e homenageados	400
49	Credencial de Acesso: Para o kit aos inscritos que tem por referência o limite de inscritos	2400
50	Flip Chart: Para os 08 dias das prévias do evento	32
51	Certificados Impressos: Distribuição para homenageados	50
52	Folder: Distribuição ao público em geral	3000
53	Máquina de café expresso: Para os 08 dias das prévias do evento	08
54	Marmita: Para os colaboradores dos 08 dias das prévias do evento com distribuição de cerca de 25 marmitas por dia.	960
55	Kit lanche frio: Para os 08 dias de participação popular nas prévias do evento em um turno	960
56	Kit lanche Assado: Para os 08 dias de participação popular nas prévias do evento em um outro turno	960
57	Água 500 ml: Para os 08 dias de participação popular nas prévias do evento.	1200
58	Ambiente virtual: Disponível para o evento principal em suas palestras, discussões e podcasts	04
59	Coordenador de credenciamento: Esse Profissional coordenará as atividades de credenciamento considerando os 03 dias de evento principal e ainda os preparativos próprios da I CONFEDISP que começam antes e terminam depois dos dias do evento com as equipes da SSPDF, 12 diárias foi a conclusão de dias necessários para o trabalho deste profissional.	12
60	Site e/ou aplicativo de inscrições: A aquisição envolve uma solução que atenda todo o evento desde as prévias até o último dia de evento.	1
61	Seguro de vida: Para o seguro de vida a referência é o limite de inscritos	2400

Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 731.585,90

Em conformidade com o Decreto nº 39.453/2018 e Portaria nº 514/2018, a estimativa do preços máximo foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais. A pesquisa de preços foi realizada mediante a busca de, no mínimo, 03 valores válidos e na ausência de atas válidas foi realizado o reajuste conforme calculadora do Banco Central.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	MEDIANA (para o cálculo dos valores discrepantes)	MÍNIMO (-50%)	MÁXIMO (+50%)	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1	Coordenador Geral	Diária	12	R\$ 519,81	R\$ 259,91	R\$ 779,72	R\$ 513,63	R\$ 496,54	R\$ 496,54	R\$ 5.958,48
2	Coordenador de estrutura/logística	Diária	5	R\$ 294,60	R\$ 147,30	R\$ 441,90	R\$ 240,45	R\$ 263,07	R\$ 240,45	R\$ 1.202,25
3	Coordenador de Recursos Humanos	Diária	5	R\$ 376,54	R\$ 188,27	R\$ 564,81	R\$ 348,75	R\$ 317,69	R\$ 317,69	R\$ 1.588,45
4	Coordenador de Cerimonial	Diária	4	R\$ 324,38	R\$ 162,19	R\$ 486,57	R\$ 300,00	R\$ 282,92	R\$ 282,92	R\$ 1.131,68
5	Receptionista	Diária	15	R\$ 256,23	R\$ 128,12	R\$ 384,35	R\$ 242,46	R\$ 231,87	R\$ 231,87	R\$ 3.478,05
6	Intérprete de libras	Diária de 6 horas	8	R\$ 600,42	R\$ 300,21	R\$ 900,63	R\$ 450,84	R\$ 516,95	R\$ 450,84	R\$ 3.606,72
7	Mestre de cerimônia	Diária	4	R\$ 976,82	R\$ 488,41	R\$ 1.465,23	R\$ 976,82	R\$ 925,61	R\$ 925,61	R\$ 3.702,44
8	Serviço de Edição de imagem	Diária	40	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 450,00	R\$ 300,00	R\$ 260,11	R\$ 260,11	R\$ 10.404,40
9	Filmagem de pequeno porte	Diária	8	R\$ 2.400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.101,49	R\$ 2.101,49	R\$ 16.811,92
10	Filmagem médio porte	Diária	8	R\$ 4.808,96	R\$ 2.404,48	R\$ 7.213,44	R\$ 4.237,48	R\$ 4.237,48	R\$ 4.237,48	R\$ 33.899,84
11	Facilitação gráfica	Diária	20	R\$ 325,28	R\$ 162,64	R\$ 487,92	R\$ 325,28	R\$ 325,28	R\$ 325,28	R\$ 6.505,60
12	Van	Diária	12	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 825,00	R\$ 905,63	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
13	Técnico de TIC	Diária de 8 horas	3	R\$ 338,13	R\$ 169,07	R\$ 507,20	R\$ 338,13	R\$ 379,38	R\$ 338,13	R\$ 1.014,39
14	Fotógrafo	Diária de 8 horas	10	R\$ 1.250,00	R\$ 625,00	R\$ 1.875,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.434,45	R\$ 1.434,45	R\$ 14.344,50
15	Digitador	Diária de 6 horas	46	R\$ 251,00	R\$ 125,50	R\$ 376,50	R\$ 230,50	R\$ 230,50	R\$ 230,50	R\$ 10.603,00
16	Painel de Led Indoor	m²/diária	180	R\$ 450,00	R\$ 225,00	R\$ 675,00	R\$ 424,01	R\$ 407,00	R\$ 407,00	R\$ 73.260,00
17	TV 50"	diária	36	R\$ 338,13	R\$ 169,07	R\$ 507,20	R\$ 338,13	R\$ 316,04	R\$ 316,04	R\$ 11.377,44
18	Notebook	diária	38	R\$ 75,00	R\$ 37,50	R\$ 112,50	R\$ 75,00	R\$ 76,74	R\$ 75,00	R\$ 2.850,00
19	Impressora laser wifi	diária	4	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 250,00	R\$ 243,45	R\$ 243,45	R\$ 973,80
20	Radio Comunicador	diária	30	R\$ 90,09	R\$ 45,05	R\$ 135,14	R\$ 90,09	R\$ 92,29	R\$ 90,09	R\$ 2.702,70
21	Microfone headset	diária	24	R\$ 75,14	R\$ 37,57	R\$ 112,71	R\$ 62,57	R\$ 62,57	R\$ 62,57	R\$ 1.501,68
22	Microfone sem fio	diária	75	R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 90,00	R\$ 55,00	R\$ 53,78	R\$ 53,78	R\$ 4.033,50
23	Cadeira giratória	unidade/diária	80	R\$ 30,06	R\$ 15,03	R\$ 45,09	R\$ 30,06	R\$ 27,20	R\$ 27,20	R\$ 2.176,00
24	Bandeiras tamanho 3 panos	unidade/diária	3	R\$ 90,00	R\$ 45,00	R\$ 135,00	R\$ 90,00	R\$ 90,65	R\$ 90,00	R\$ 270,00
25	Caixa acústico	unidade/diária	24	R\$ 180,00	R\$ 90,00	R\$ 270,00	R\$ 165,00	R\$ 167,50	R\$ 165,00	R\$ 3.960,00
26	Totem de recarga	unidade/diária	9	R\$ 180,00	R\$ 90,00	R\$ 270,00	R\$ 180,00	R\$ 197,24	R\$ 180,00	R\$ 1.620,00
27	Pórtico	unidade/diária	3	R\$ 2.038,05	R\$ 1.019,03	R\$ 3.057,08	R\$ 1.916,10	R\$ 1.965,20	R\$ 1.916,10	R\$ 5.748,30
28	Buquê de rosas	unidade	4	R\$ 157,50	R\$ 78,75	R\$ 236,25	R\$ 157,50	R\$ 157,00	R\$ 157,00	R\$ 628,00
29	Botões de rosas	unidade	500	R\$ 11,00	R\$ 5,50	R\$ 16,50	R\$ 11,00	R\$ 10,67	R\$ 10,67	R\$ 5.335,00
30	Arranjo de flores	metro linear	15	R\$ 250,00	R\$ 125,00	R\$ 375,00	R\$ 250,00	R\$ 225,79	R\$ 225,79	R\$ 3.386,85
31	sofá	unidade/diária	42	R\$ 190,17	R\$ 95,09	R\$ 285,26	R\$ 190,17	R\$ 182,37	R\$ 182,37	R\$ 7.659,54
32	Poltrona	unidade/diária	30	R\$ 240,00	R\$ 120,00	R\$ 360,00	R\$ 240,00	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
33	Mesa bistrô com cadeiras	conjunto/diária	12	R\$ 131,00	R\$ 65,50	R\$ 196,50	R\$ 105,50	R\$ 107,82	R\$ 105,50	R\$ 1.266,00
34	Vaso Ornamental grande	unidade/diária	30	R\$ 125,50	R\$ 62,75	R\$ 188,25	R\$ 101,00	R\$ 117,00	R\$ 101,00	R\$ 3.030,00
35	Painéis em octanorm	unidade	16	R\$ 698,93	R\$ 349,47	R\$ 1.048,40	R\$ 603,62	R\$ 603,62	R\$ 603,62	R\$ 9.657,92
36	Backdrop	m²/Diária	210	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 451,99	R\$ 400,00	R\$ 84.000,00
37	Banqueta para o balcão	unidade/diária	15	R\$ 30,00	R\$ 15,00	R\$ 45,00	R\$ 30,00	R\$ 32,85	R\$ 30,00	R\$ 450,00
38	Box Truss Q15	metro linear	40	R\$ 43,50	R\$ 21,75	R\$ 65,25	R\$ 43,50	R\$ 41,00	R\$ 41,00	R\$ 1.640,00
39	Tapete	m²	68	R\$ 18,66	R\$ 9,33	R\$ 27,99	R\$ 17,66	R\$ 17,66	R\$ 17,66	R\$ 1.200,88
40	Totem de sinalização	unidade	12	R\$ 225,42	R\$ 112,71	R\$ 338,13	R\$ 225,42	R\$ 239,47	R\$ 225,42	R\$ 2.705,04
41	Balcao de credenciamento	m²/diária	21	R\$ 817,49	R\$ 408,75	R\$ 1.226,24	R\$ 817,49	R\$ 888,18	R\$ 817,49	R\$ 17.167,29
42	Placa homenagem	unidade	50	R\$ 210,00	R\$ 105,00	R\$ 315,00	R\$ 210,00	R\$ 202,00	R\$ 202,00	R\$ 10.100,00
43	Camiseta gola pólo	unidade	400	R\$ 80,00	R\$ 40,00	R\$ 120,00	R\$ 81,25	R\$ 74,23	R\$ 74,23	R\$ 29.692,00
44	Ecobag	unidade	2400	R\$ 25,00	R\$ 12,50	R\$ 37,50	R\$ 21,45	R\$ 21,06	R\$ 21,06	R\$ 50.544,00
45	caderno de anotações	unidade	2400	R\$ 36,90	R\$ 18,45	R\$ 55,35	R\$ 36,90	R\$ 32,45	R\$ 32,45	R\$ 77.880,00
46	Caneta esferográfica preta	unidade	2400	R\$ 1,12	R\$ 0,56	R\$ 1,68	R\$ 1,08	R\$ 1,07	R\$ 1,07	R\$ 2.568,00
47	Pin	unidade	400	R\$ 8,90	R\$ 4,45	R\$ 13,35	R\$ 8,90	R\$ 8,95	R\$ 8,90	R\$ 3.560,00
48	Pasta em couro sintético	unidade	400	R\$ 91,99	R\$ 46,00	R\$ 137,99	R\$ 84,97	R\$ 87,02	R\$ 84,97	R\$ 33.988,00
49	Credencial de acesso	unidade	2400	R\$ 9,15	R\$ 4,58	R\$ 13,73	R\$ 8,58	R\$ 9,26	R\$ 8,58	R\$ 20.592,00
50	Flipchat	Diária	32	R\$ 37,57	R\$ 18,79	R\$ 56,36	R\$ 37,57	R\$ 36,98	R\$ 36,98	R\$ 1.183,36
51	Certificados Impressos	unidade	50	R\$ 2,53	R\$ 1,27	R\$ 3,80	R\$ 2,53	R\$ 2,68	R\$ 2,53	R\$ 126,50
52	Folder	unidade	3000	R\$ 0,35	R\$ 0,18	R\$ 0,53	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
53	Máquina de café	diária	8	R\$ 802,97	R\$ 401,49	R\$ 1.204,46	R\$ 802,97	R\$ 818,69	R\$ 802,97	R\$ 6.423,76
54	Marmita	unidade	960	R\$ 19,90	R\$ 9,95	R\$ 29,85	R\$ 19,90	R\$ 18,25	R\$ 18,25	R\$ 17.520,00
55	Kit lanche frio	unidade	960	R\$ 14,57	R\$ 7,29	R\$ 21,86	R\$ 14,57	R\$ 14,26	R\$ 14,26	R\$ 13.689,60
56	kit lanche Assado	unidade	960	R\$ 15,63	R\$ 7,82	R\$ 23,45	R\$ 15,63	R\$ 14,83	R\$ 14,83	R\$ 14.236,80
57	Água mineral	unidade	1200	R\$ 5,00	R\$ 2,50	R\$ 7,50	R\$ 5,50	R\$ 5,00	R\$ 5,00	R\$ 6.000,00
58	Ambiente Virtual	Diária	4	R\$ 502,17	R\$ 251,09	R\$ 753,26	R\$ 404,33	R\$ 451,44	R\$ 404,33	R\$ 1.617,32
59	Coordenador de Credenciamento	Diária	12	R\$ 602,17	R\$ 301,09	R\$ 903,26	R\$ 404,33	R\$ 517,69	R\$ 404,33	R\$ 4.851,96
60	Site e/ou aplicativo de inscrições	VB	1	R\$ 39.535,00	R\$ 19.767,50	R\$ 59.302,50	R\$ 39.535,00	R\$ 39.535,00	R\$ 39.535,00	R\$ 39.535,00
61	Seguro de vida	unidade	2400	R\$ 6,88	R\$ 3,44	R\$ 10,32	R\$ 6,99	R\$ 7,57	R\$ 6,99	R\$ 16.776,00
R\$ 731.585,96										

Foram 61 itens pesquisados com 08 itens(10-11-15-21-35-39-52 e 60) sendo encontrado apenas dois preços que atendem a demanda especificada, sendo necessário insistir na pesquisa junto a fornecedores na fase de Termo de Referência, mas a pesquisa realizada traz valores muito relevantes para fins licitatórios atendendo plenamente em mais de 86 % a pesquisa mercadológica de ao menos três preços válidos.

O calendário do evento exige o andamento do processo e será feita nova ratificação com fornecedores.

As aquisições aqui descritas, com exceção da alimentação, brindes , homenagens, painéis e kits, se referem a serviços. O painel de preços do GDF não traz informações de notas fiscais de serviços (NFS-e)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por conveniência e oportunidade da Administração a adjudicação do objeto se dará por lote, tendo em vista o objetivo de se propiciar a solução da demanda de acordo com as características dos itens, e sem riscos a execução dos eventos. A adjudicação por item ainda que pudesse trazer certa vantagem para a Administração, tendo em vista a ampliação da concorrência, aumentaria o risco de execução dos eventos, pois aumentaria a probabilidade de não entrega de certos serviços, o que comprometeria todo o evento, e ainda, poderia gerar um custo de inviabilidade para Administração de um evento não realizado por excessivos contratos para administrar (até 59) ou falta de itens fundamentais ou correlatados.

Assim, a licitação será consignada por meio de lotes, com o intuito de manter a atratividade e a concorrência para os serviços descritos, visando o objetivo de que todas as empresas do ramo considerem a opção de participar e assim tornar o procedimento licitatório mais vantajoso à Administração Pública, com o objetivo, inclusive, de ampliar a competição entre os fornecedores sem perda da economia de escala. Além disso, a execução dos serviços poderão ser melhor organizadas, tendo em vista os equipamentos e materiais a serem utilizados, visando ainda a economia de escala e a melhor gestão e controle dos eventos por parte da Administração. Observando o disposto na SÚMULA n. 247/2010-TCU:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (grifo nosso).

A divisão em lotes foi realizada de acordo com as características dos itens que os compõem e conforme a solução que oferecem quanto aos serviços prestados e o impacto destes itens nos eventos.

Pretende-se efetivar a aquisição por meio de pregão eletrônico, tipo **menor preço global por lote**, de acordo com as especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Os lotes estão divididos tendo por critério de pessoal, estruturas gerais, decoração, material dos kits, alimentação, parte de credenciamento com ambiente virtual e seguro para os participantes de acordo com as cores seguir:

Considerando o Artigo 4º da Lei 14.133/2021, os lote 04 e 05 são preferenciais para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) com o objetivo de atender a política pública que visa promover o desenvolvimento econômico equilibrado, a inclusão social e a competitividade justa no mercado a partir do fomento ao desenvolvimento econômico local, diversidade e democratização do mercado, desenvolvimento de pequenos negócios, geração de emprego e renda.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Coordenador Geral
2	Coordenador de estrutura/logística
3	Coordenador de Recursos Humanos
4	Coordenador de Cerimonial
5	Recepcionista
6	Intérprete de libras
7	Mestre de cerimônia
8	Serviço de Edição de imagem
9	Filmagem de pequeno porte
10	Filmagem médio porte
11	Facilitação gráfica
12	Van
13	Técnico de TIC
14	Fotógrafo
15	Digitador
16	Painel de Led indoor
17	TV 50"
18	Notebook
19	Impressora laser wifi
20	Radio Comunicador
21	Microfone headset
22	Microfone sem fio
23	Cadeira giratória
24	Bandeiras tamanho 3 panos
25	Caixa acústico
26	Totem de recarga
27	Pórtico
28	Buquê de rosas
29	Botões de rosas
30	Arranjo de flores
31	sofá
32	Poltrona
33	Mesa bistrô com cadeiras
34	Vaso Ornamental grande
35	Painéis em octanorm
36	Backdrop
37	Banqueta para o balcão
38	Box Truss Q15
39	Tapete
40	Totem de sinalização
41	Balcao de credenciamento
42	Placa homenagem
43	Camiseta gola pólo

44	Ecobag
45	caderno de anotações
46	Caneta esferográfica preta
47	Pin
48	Pasta em couro sintético
49	Credencial de acesso
50	Flipchat
51	Certificados impressos
52	Folder
53	Máquina de café
54	Marmita
55	Kit lanche frio
56	kit lanche Assado
57	Água mineral
58	Ambiente Virtual
59	Coordenador de Credenciamento
60	Site e/ou aplicativo de inscrições
61	Seguro de vida

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de estruturas e serviços que suportem a I CONFEDISP está alinhada ao planejamento de segurança pública distrital que precisa ser executada quanto a participação social nas prioridades relacionadas ao Plano Distrital de Segurança Pública

O projeto em questão alinha-se aos princípios para a segurança pública dispostos na Lei Orgânica do Distrito Federal promulgada em 08 de junho de 1993, atualizado até a Emenda à Lei Orgânica nº 128, de 13 de dezembro de 2022, conforme extraído do dispositivo abaixo transcrito:

Art. 117-A. A Segurança Pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida com base nos seguintes princípios:

I - respeito aos direitos humanos e promoção dos direitos e das garantias fundamentais individuais e coletivas, especialmente dos segmentos sociais de maior vulnerabilidade;

II - preservação da ordem pública, assim entendidas as ordens urbanística, fundiária, econômica, tributária, das relações de consumo, ambiental e da saúde pública;

III - gestão integrada de seus órgãos e deles com as esferas educacional, da saúde pública e da assistência social, com a finalidade de prestar serviço concentrado na prevenção;

IV - ênfase no policiamento comunitário;

V - preservação da incolumidade das pessoas e do patrimônio público e privado.

A Lei Federal nº 13.675/2018 instituiu o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP), e atribuiu a União estabelecer a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), cabendo aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer suas respectivas políticas, observadas as diretrizes da política nacional.

No âmbito do Distrito Federal, a Lei Distrital nº 6.456, de 26 de dezembro de 2019, foi instituída a Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social, com a finalidade de preservar a ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, por meio da atuação conjunta, coordenada, sistêmica e integrada dos órgãos de segurança pública e defesa social do Distrito Federal, em articulação com a sociedade, orientada pelos preceitos da PNSPDS.

O Art. 4º do referido instrumento, lista as diretrizes da Política com destaque para:

“Art. 4º São diretrizes da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

I - gestão estratégica com permanente avaliação de resultados e desempenho;

(...)

IV - fortalecimento das ações de prevenção, priorizando políticas de redução da letalidade violenta, com ênfase para os grupos vulneráveis;

V - atuação integrada dos órgãos da segurança pública do Distrito Federal; (...)

VII - priorização de investimentos em projetos estruturantes e de inovação tecnológica;

VIII - produção, sistematização e compartilhamento das informações;”

Já o Art. 5º fixa os objetivos da Política donde se extrai:

“Art. 5º São objetivos da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

(...)

II - fortalecer e modernizar os mecanismos de investigação e combate aos crimes contra a vida ou o patrimônio, à corrupção, aos crimes cibernéticos e à criminalidade organizada;

III - garantir a manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, dos bens e direitos e do meio ambiente;

(...)

VII - promover a integração, o intercâmbio, a interoperabilidade e o compartilhamento de informações, de conhecimento, de ações estratégicas e operacionais e de atividades de inteligência entre instituições, órgãos e agências locais nacionais e estrangeiras;

VIII - fortalecer e modernizar os mecanismos de governança, transparência, controle e responsabilização dos órgãos de segurança pública;

IX - promover a modernização dos órgãos de segurança pública e defesa social

A Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social, definida na norma já citada, estabelece suas diretrizes, cabendo destacar a participação social nas questões de segurança pública e de defesa social, a realização de estudos permanentes com vistas à propositura de modernização do sistema e da legislação de acordo com a evolução social, elencando como um dos seus princípios a participação da sociedade e controle social.

O Decreto Distrital nº 42.831, de 17 de dezembro de 2021, aprovou o Plano Distrital de Segurança Pública e Defesa Social (PDISP) e prevê, em suas disposições finais, que a coordenação e o monitoramento do PDISP, além do encaminhamento das revisões do Plano ao Conselho Gestor, cabe à Secretaria de Segurança Pública (SSP/DF). Nestes termos, a ação proposta está devidamente alinhada à Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social.

Vale ainda ressaltar que o art. 6º da Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, estabelece os objetivos da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS), sendo os aplicáveis para a realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública (e demais ações vinculadas) os seguintes:

II - planejamento estratégico e sistêmico;

III - fortalecimento das ações de prevenção e resolução pacífica de conflitos, priorizando políticas de redução da letalidade violenta, com ênfase para os grupos vulneráveis;

IV - atuação integrada entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios em ações de segurança pública e políticas transversais para a preservação da vida, do meio ambiente e da dignidade da pessoa humana;

V - coordenação, cooperação e colaboração dos órgãos e instituições de segurança pública nas fases de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, respeitando-se as respectivas atribuições legais e promovendo-se a racionalização de meios com base nas melhores práticas;

XII - ênfase nas ações de policiamento de proximidade, com foco na resolução de problemas;

XIII - modernização do sistema e da legislação de acordo com a evolução social;

XIV - participação social nas questões de segurança pública;

XV - integração entre os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário no aprimoramento e na aplicação da legislação penal; XVI - colaboração do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública na elaboração de estratégias e metas para alcançar os objetivos desta Política; e

XIX - incentivo ao desenvolvimento de programas e projetos com foco na promoção da cultura de paz, na segurança comunitária e na integração das políticas de segurança com as políticas sociais existentes em outros órgãos e entidades não pertencentes ao sistema de segurança pública. Caso fosse necessário consolidar um objetivo principal, este seria o previsto no inc.

XIV do art. 6º da referida lei, que trata da participação social nas questões de segurança pública.

É preciso ainda considerar o Art. 60, inciso IX, do Decreto 44.330/2023 e o alinhamento entre a contratação e o planejamento com respaldo no Plano de Contratação Anual da Secretaria de Segurança Pública com ID 20904.

O recurso também é previsto para o fortalecimento da Secretaria de Segurança Pública e defesa Social do Distrito Federal, como custeio no valor de R\$ 740.135,00 (setecentos e quarenta mil, cento e trinta e cinco reais) no Eixo Enfrentamento à Criminalidade Violenta.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Este estudo teve início conforme documento SEI 129448475, no entanto as necessidades do evento foram se mostrando específicas a medida que os objetivos do evento eram buscados de forma que um processo único de aquisição foi dividido em três aquisições distintas, mas interligadas, interdependentes:

1- Contratação de Consultoria em Metodologias: (Processo SEI 00050-00002317/2024-80) que tem por objetivo desenvolver e aplicar a metodologia da Conferência no fomento a participação social na validação do PDISP.

2- Locação de espaço: (Processo SEI 00050-00007711/2024-12) Este foi um dos grandes desafios na organização da I CONFEDISP pois havia uma promessa não concretizada de espaço gratuito no Centro de Convenções Ulisses Guimarães que se direcionou para contratação de novo espaço e suas limitações e exigências conforme processo citado.

3- Contratação de empresas com capacidade organizadora de eventos: (Processo SEI 00050-00009325/2023-76).

Portanto, a contratação de empresas especializadas visa suprir as necessidades da SSPDF na prestação de serviços especializados e no fornecimento de infraestrutura adequada e indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública e suas deliberações que já não estejam contempladas no processo de locação de espaço (Processo SEI 00050-00007711/2024-12) e no Processo de Consultoria em Metodologias (Processo SEI 00050-00002317/2024-80).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados pretendidos, em termo de efetividade da I CONFEDISP são:

- Maior participação Social no Plano Distrital de Segurança Pública para melhor priorização dos temas relevantes a sociedade;
- Redução dos índices da criminalidade violenta e da letalidade;
- Redução dos índices de letalidade e violência doméstica contra a mulher;
- Redução dos riscos à vida, à saúde e à liberdade individual das pessoas;
- Melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, com a diminuição dos riscos à sua integridade e ao seu patrimônio;
- Credibilidade e confiabilidade das instituições de segurança pública perante a sociedade;
- Incremento da percepção subjetiva de segurança.

13. Providências a serem Adotadas

A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal fez a Portaria nº 42 publicada no Diário Oficial nº 85 de 06 de maio de 2024 conforme Documentos SEI (140281416, 142656976), referente a instituição do Grupo de Trabalho para fins de realização da I Conferência Distrital de Segurança Pública e a necessidade de continuidade de planejamento das ações necessárias para a realização da Conferência. Apartir das aquisições decorrentes os grupos de trabalho serão subdivididos em equipes específicas de trabalhos até a realização do evento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O deslocamento das pessoas que comporão a I CONFEDISP pode ter impacto no trânsito o que exige medidas quanto a redução dos deslocamentos, bem como disponibilidade de facilitação do acesso ao local por meio de transporte público e por transporte particular contratado pela SSPDF.

A acessibilidade de diferentes públicos é ponto relevante considerado pela equipe da contratação.

A redução do uso de impressões por meio de papel e uso de QR code pelo público são alternativas utilizadas pela equipe da contratação e pelo Grupo de trabalho da SSPDF buscando reduzir o impacto do uso de papel.

A sacola personalizada com o logotipo do evento, confeccionada em tecido ecológico 100% algodão que faz parte do kit a serem distribuídos aos participantes do evento vão além de ser um objeto para juntar os itens do kit sendo importante como sacola ecológica, sustentável com vistas a redução do impacto ambiental com a redução de uso de sacolas plásticas, reutilizável e durável, versátil para diversos usos, econômica para os usuários, feita de material robusto e que ainda personalizam o evento de segurança pública.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base em todos os estudos desenvolvidos neste documento, a equipe de planejamento da contratação, formada por LUIZ FERNANDO RAMOS AGUIAR, DANIELE DE SOUSA ALCANTARA, LINDOMAR DOS REIS PEREIRA e MARCOS VINÍCIUS DA COSTA RODRIGUES, declaram explicitamente que a contratação de empresa especializada em fornecimento de infraestrutura e serviços adequados, além de mão de obra especializada que são indispensáveis à realização da 1ª Conferência Distrital de Segurança Pública é viável, conforme as justificativas apresentadas neste Estudo, que comprovam a importância do serviço, levando à conclusão de que o mesmo auxiliará no cumprimento das atribuições desta Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ FERNANDO RAMOS AGUIAR

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 15:08:33.

DANIELE DE SOUSA ALCANTARA

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 12/08/2024 às 10:26:15.

LINDOMAR DOS REIS PEREIRA

integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 07/08/2024 às 16:35:30.

MARCOS VINICIUS DA COSTA RODRIGUES

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 06/08/2024 às 14:21:44.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DF

Processo Administrativo nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO (A) E O Distrito Federal, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DODF de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5. O Termo de Referência;

1.6. O Edital da Licitação;

1.7. A Proposta do contratado;

1.8. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ARTS. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 731.585,96 (setecentos e trinta e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, bem como das disposições descritas nos itens 12.1 a 12.18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.9.1. 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.9.2. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.9.3. 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.9.4. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

- 9.9.5. 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 11.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.8. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.9. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.17. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.18. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.23. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 12.1.1. a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. c) der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **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);
- 12.2.2. **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);
- 12.2.3. **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).
- 12.2.4. **Multa:**
- 12.2.4.1. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 9,9%, que corresponde a 30 dias;
- 12.2.4.2. Moratória de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 19,8% por cento, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.2.4.3. O atraso superior a 30 dias 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 n. 14.133, de 2021.
- 12.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,33% a 9,9% do valor do Contrato.
- 12.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.
- 12.3. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
- 12.4. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,33% a 0,66% do valor do Contrato.
- 12.5. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,33% a 9,9% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 12.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

12.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.12.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.12.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.4. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

13.5. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.11. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.12. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13. Indenizações e multas.

13.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.15. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Distrito Federal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte de Recursos:

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

14.1.5. Plano Interno:

14.1.6. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (ART. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Brasília, ____ de _____ de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Iden)dade n.º _____

_____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Distrital nº 44.330/2023. Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: ... Local, _____ de _____ de _____. _____ Representante Legal
Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei. Local, _____ de _____ de _____. _____ Representante Legal Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE - Matr.1718873-3, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 29/08/2024, às 19:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=149810291 código CRC= **3A547571**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.ssp.df.gov.br