

Publicada no BG nº 06, de 09 de janeiro de 2006.

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA A TRAMITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PEDIDOS DE COMPRAS, OBRAS, ALIENAÇÕES, PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS E OUTROS AFINS – ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS – PORTARIA - ANEXO**

PORTARIA N.º 1, DE 6 DE JANEIRO DE 2006.

Altera os anexos “A” e “B” do Manual de Procedimentos para a Tramitação e Elaboração de Pedidos de Compras, Obras, Alienações, Participação em Cursos, Palestras, Seminários, Simpósios e outros afins, aprovado pela Portaria n.º 21, de 15 jul. 2005.

O COMANDANTE-GERAL, no uso da competência que lhe confere o art. 9º da Lei n.º 8.255, de 20 nov. 91; combinada com as atribuições contidas nos incisos I, II e VII do art. 47 do Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 94; e, considerando ainda que:

- foi detectada a ausência de justificativas nos pedidos de compras e nos pedidos/projetos básicos de serviços, durante a implantação do manual aprovado pela Portaria n.º 21/2005, e que tal ausência vem ocasionando lentidão no desenvolvimento dos procedimentos licitatórios;

- existe a necessidade de cumprir o que estabelece o art. 3º da Lei Federal n.º 10.520/2002, o qual determina que os processos licitatórios sejam instruídos com a devida justificativa, resolve:

Art. 1º Na forma do anexo 1 da presente Portaria, dar nova redação aos anexos “A” e “B” do Manual de Procedimentos para Tramitação e Elaboração de Pedidos de Compras, Obras, Alienações, Participação em Cursos, Palestras, Seminários, Simpósios e Outros Afins, aprovado pela Portaria n.º 21, de 15 jul. 2005, publicada no BG n.º 132, de 15 jul. 2005.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO - CEL QOBM/Comb.  
Comandante-Geral

## **ANEXO “A”**

### **MODELO DE PEDIDO DE COMPRA**

#### **1 - OBJETO:**

Solicitação de aquisição de \_\_\_\_\_, para utilização da(o) \_\_\_\_\_, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo.

#### **2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:**

Justificar a necessidade institucional da aquisição pretendida, bem como justificar a escolha dos elementos técnicos constantes na especificação do objeto, para se aferir se as especificações constantes não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, de modo a restringir a competição.

Ex.: A aquisição do equipamento (material, bem, etc.) faz-se necessária para implementação, atualização, aperfeiçoamento da atividade operacional das Unidades de Combate a Incêndio do CBMDF, sendo a escolha dos elementos técnicos para a confecção da especificação escoimadas de expressões que visam restringir a competição, não sendo excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, apenas indicam o equipamento (material, bem, etc.) que este órgão pretende adquirir com o máximo de qualidade possível.

#### **3 - ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL:**

Detalhar as especificações, contendo a indicação precisa do objeto, sem indicação de marca, conforme as exigências estabelecidas no Manual.

Quando o solicitante utilizar-se, nas especificações dos pedidos, de expressões como “aproximadamente”, deverá ser informada a margem de variação.

Ao descrever o produto almejado, o interessado deverá fazer uso de faixas de variação ou características técnicas mínimas, evitando direcionamento a determinado material e aumentando a competitividade da licitação, devendo essas faixas e características ser fundamentadas em critérios plenamente justificáveis. Por exemplo: No caso de veículos: potência do motor de “x” a “y”; distância entre eixos, idem; comprimento, idem; etc. No caso de impressora: velocidade mínima de impressão de tantas cópias por minuto.

O interessado não poderá transcrever em seus pedidos, exatamente, o teor de catálogos técnicos ou de qualquer outra documentação especificativa de um produto que gostaria de adquirir, de forma a reduzir o caráter competitivo da licitação.

#### **4 - QUANTIDADE:**

Deverão ser adquiridos(as) \_\_\_\_\_ (citar a quantidade desejada) \_\_\_\_\_ (citar a referência da quantidade do material: unidade, conjunto, jogo, caixa, peça, kit, rolo, etc, conforme o caso), para suprir as necessidades da(o) \_\_\_\_\_, as(os) qual(is) foram calculadas(os) de acordo com as exigências do Manual e Inciso II do § 7º do Art. 15 da Lei 8.666/93.

#### **5 - FORMA DE FORNECIMENTO:**

A entrega do objeto deverá ser processada com fornecimento \_\_\_\_\_ (preencher, conforme o caso com: de uma só vez ou parcelado – neste caso, deverá ser

confeccionado o cronograma indicando as quantidades de material com os respectivos prazos da entrega parcelada).

Caso a aquisição seja de caráter contínuo deverá ser citado:

A entrega do objeto deverá ser processada com fornecimento contínuo, em virtude de \_\_\_\_ (expor as fundamentações para a aquisição ser contínua para atendimento da Decisão Normativa nº 03/1999 – TCDF), devendo a cada exercício o fornecimento ser (preencher, conforme o caso com: de uma só vez ou parcelado – neste caso deverá ser confeccionado o cronograma indicando as quantidades de material com os respectivos prazos da entrega parcelada).

#### **6 - VALOR ESTIMADO:**

O valor total estimado para o pedido é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme pesquisa ampla de preços que segue em anexo, conforme as exigências estabelecidas no Manual.

#### **7 - PRAZO DE ENTREGA E PRAZO PARA CORREÇÃO DE POSSÍVEIS VÍCIOS ENCONTRADOS:**

O material deverá ser entregue em \_\_\_\_\_ (para compras com entrega imediata deverá ser o prazo máximo de 30 dias) dias a contar da emissão da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, conforme o caso, no CSM ou outro órgão responsável do CBMDF com destino final a/ao \_\_\_\_\_.

O prazo para a empresa contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no objeto adquirido, por ocasião da entrega provisória do mesmo, ou no decorrer do prazo de garantia, e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis a contar da devolução do bem por parte da Administração à contratada.

#### **8 - MONTAGEM OU INSTALAÇÃO (caso seja necessário):**

O material deverá ser \_\_\_\_\_ (montado ou instalado) na(o) \_\_\_\_\_, no prazo de \_\_\_\_\_ dias após o recebimento do mesmo, nas condições estabelecidas no processo licitatório.

#### **9 - GARANTIA:**

A empresa fornecedora do material deverá fornecer garantia de no mínimo \_\_\_\_\_ (orientar-se pelos manuais dos fabricantes ou exigências legais), contado a partir da data de aceitação do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual se obriga, independentemente de ser ou não o fabricante do produto, a efetuar a qualquer tempo, substituições de toda(s) a(s) unidade(s) que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

#### **10 - INSTRUÇÃO DE USO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA (caso seja necessário):**

A empresa fornecedora do material deverá fornecer instrução de operação e manutenção preventiva do material, às suas custas.

#### **11 - MANUAL DE OPERAÇÃO (caso seja necessário):**

A empresa fornecedora do material deverá fornecer juntamente com o material um manual de operação e manutenção preventiva em língua portuguesa.

#### **12 - EMPRESA CREDENCIADAS A REALIZAREM MANUTENÇÃO NO MATERIAL (caso seja necessário):**

A empresa fornecedora do material deverá fornecer relação das empresas credenciadas a realizarem manutenção preventiva e corretiva dos materiais adquiridos.

**13 – CRITÉRIO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** (caso seja material de natureza contínua)

O interessado deverá estabelecer os critérios para julgamento das propostas, tais como: o maior percentual de desconto sobre a tabela de preços pelo fabricante ou outro que seja conveniente para a classificação da proposta mais vantajosa para a Administração.

**14 - ANEXOS:**

I – Pesquisa de Preços com \_\_\_\_\_ orçamentos;

II – Disquete contendo toda a informação necessária ao pedido.

Brasília – DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável pelo pedido

Encaminhe-se à \_\_\_\_\_ (4ª da Seção do EMG, 4ª Seção do EM do Comando Operacional, Diretoria de \_\_\_\_\_, CSM, CeMan, conforme o caso) para os procedimentos de responsabilidade desse Órgão e posterior tramitação na forma do Capítulo IV (Tramitação dos Pedidos) do Manual.

Brasília – DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável pela Unidade

## **ANEXO “B”**

### **PEDIDO DE SERVIÇO/PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO**

#### **1 - OBJETO:**

O presente Projeto Básico tem por objeto a solicitação de contratação de empresa para prestação de serviços de \_\_\_\_\_, para execução na(o) \_\_\_\_\_, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo.

#### **2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:**

Justificar a necessidade institucional da prestação do serviço (contratação, confecção, instalação, etc.), pretendida, embasando-a com elementos técnicos de modo a atender as reais necessidades da corporação.

#### **3 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Detalhar todas as características do serviço almejado, estabelecendo o conjunto de elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a perfeita execução serviço.

Quando o pedido se tratar de locação deverá ser acompanhado de estudos comparativos que evidenciem ser a locação mais vantajosa, economicamente, do que a aquisição.

O interessado não poderá transcrever em seus pedidos, exatamente, o teor de catálogos técnicos ou de qualquer outra documentação especificativa de um serviço que gostaria de contratar, de forma a reduzir o caráter competitivo da licitação.

#### **4 – PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS:**

Descrever a planilha de custos que expresse a composição de todos os custos unitários para o serviço que se deseja contratar.

#### **5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

O serviço deverá ser executado mediante as seguintes condições: \_\_\_\_\_ (detalhar como deverá ser a execução do serviço).

Caso o serviço seja executado de forma contínua deverá ser citado:

O serviço deverá ser executado de forma contínua, em virtude de \_\_\_\_\_ (expor as fundamentações para a execução do serviço ser contínua), mediante as seguintes condições \_\_\_\_\_ (detalhar como deverá ser a execução do serviço).

#### **6 - VALOR ESTIMADO:**

O valor total estimado para o serviço é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme pesquisa ampla de preços que segue em anexo, conforme as exigências estabelecidas no Manual.

#### **7 - PAGAMENTO:**

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

#### **8 - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO PARA CORREÇÃO DE POSSÍVEIS VÍCIOS ENCONTRADOS:**

**O serviço terá vigência desde a assinatura do contrato até 31 de dezembro de (ano do exercício financeiro), podendo ser prorrogado dentro das hipóteses previstas em Lei (para os casos de contratação de natureza contínua e ou de trato sucessivo), ou:**

**O serviço terá vigência até seu adimplemento total (para os casos de contratação de serviço de natureza instantânea).**

O prazo para a empresa contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no objeto da contratação, por ocasião da entrega provisória do mesmo, ou no decorrer do prazo de garantia, e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias úteis a contar da notificação apresentada pela Administração à contratada.

#### **9 - GARANTIA (conforme o caso):**

A empresa prestadora do serviço deverá fornecer garantia dos serviços realizados, solidez, defeitos, material empregado, segurança do trabalho, etc., sob as penas da Lei, no prazo de \_\_\_\_\_ (verificar o constante em leis específicas), o qual será contado a partir da data do Recebimento Definitivo, obrigando-se a proponente a efetuar, a qualquer tempo, os reparos ou substituições de materiais que apresentar(em) defeito(s) de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a contratante, necessários à adequada execução do contrato.

#### **10 - RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL:**

O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

#### **11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

A empresa executora do serviço deverá ficar obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

Deverá constituir obrigação da empresa executora do serviço o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

A empresa executora do serviço deverá responder pelos danos causados por seus agentes.

A empresa executora do serviço deverá ser obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Além das obrigações citadas acima a empresa executora do serviço obrigará-se a a: \_\_\_\_\_.

## **12 - ALTERAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante Termo Aditivo ao contrato a ser assinado, com amparo no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **13 - PENALIDADES:**

O atraso injustificado na execução, bem como, a inexecução total ou parcial do Contrato a ser assinado deverá sujeitar a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

## **14 - DISSOLUÇÃO:**

O Contrato a ser assinado poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

## **15 - RESCISÃO:**

O Contrato a ser assinado poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no respectivo Edital, observado o disposto no Art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **16 - DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA:**

Os débitos da empresa executora do serviço para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, deverão ser inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

## **17 - EXECUTOR:**

O CBMDF deverá designar um Executor do Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

## **18 - ANEXOS:**

I – Estimativa de custo ou orçamento detalhado em planilhas com \_\_\_\_\_ orçamentos;

II – Disquete contendo toda a informação necessária ao pedido;

III – Documentação contendo estudo comparativo que evidencie ser a locação mais vantajosa do que a aquisição (para pedidos de serviço de locação).

Brasília – DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável pelo pedido

Encaminhe-se à \_\_\_\_\_ (4ª da Seção do EMG, 4ª Seção do EM do Comando Operacional, Diretoria de \_\_\_\_\_, CSM, CeMan, conforme o caso) para os procedimentos de responsabilidade desse Órgão e posterior tramitação na forma do Capítulo IV (Tramitação dos Pedidos) do Manual.

Brasília – DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável pela Unidade