



Governo do Distrito Federal
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 215/2024
(Processo Administrativo nº 00053-00028701/2025-17) - Código UASG: 170394

Torna-se público que o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, sediado no QCG – Quartel do Comando Geral, SAM Lote D Módulo E – Brasília – Distrito Federal - CEP 70620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.977.914/0001-19, por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições, do Departamento de Administração e Logística - CBMDF/DEALF/DICOA, realizará Dispensa Eletrônica, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#) e do Decreto 44.330, de 16 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

Data de Início de Propostas (Divulgação): 24/11/2025

Data fim de recebimento de propostas: 03/12/2025 às 08:29

Horário da Fase de Lances: 08h30 às 14h30

Valor previsto para a contratação: R\$ 10.877,55 (dez mil oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

Exclusivamente ME/EPP/Equiparadas: SIM

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação Serviço de Atualização, Manutenção, Suporte, Hospedagem e assinaturas de Identificadores de Objetos Digitais (DOI) anuais para Open Journal Systems (OJS).

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. **Caso haja divergência entre a especificação constante no sistema Comprasnet com o Termo de Referência, prevalecerá este último.**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica estará disponível gratuitamente na página www.cbm.df.gov.br (clique em "Transparência / acesso à informação / licitações e Contratos / licitações").

2.3. Somente poderão participar desta dispensa eletrônica as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em cumprimento ao art. 48, inciso I, c/c art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, que atenderem a todas as exigências constantes neste Aviso e seus Anexos, sendo inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 nº 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O procedimento de ingresso na dispensa eletrônica, bem como o cadastramento de proposta, obedecerão os ritos e as exigências previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Subseção II, da Seção III, Capítulo VIII do Decreto distrital nº 44.330/2023.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. 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;

3.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. 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 os serviços 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, para correção de divergência na qualidade ou quantidade do objeto, sua substituição em prazo indicado no Termo de Referência.

3.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4. FASE DE LANCES

4.1. O procedimento da fase de lances na dispensa eletrônica obedecerá os ritos e as exigências previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Subseção III, da Seção III, Capítulo VIII do Decreto distrital nº 44.330/2023.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O julgamento/conformidade da(s) proposta(s) e a habilitação do(s) fornecedor(es), bem como a adjudicação, homologação e a eventual aplicação de sanções, obedecerão os ritos e as exigências previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas Subseções IV e V da Seção III Capítulo VIII do Decreto distrital nº 44.330/2023.

5.2. Encerrada a fase de lances, ficará estabelecido prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado ou negociado.

5.3. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de contratação por solicitação expressa e justificada do participante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente.

5.4. 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.

5.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Será desclassificada a(s) proposta(s) que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis,

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos,

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação,

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração,

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Os dados inseridos na proposta, como correio eletrônico, número de telefone e fax, serão utilizados para a comunicação oficial entre o CBMDF e a empresa, tanto na fase seleção do fornecedor quanto na fase

contratual.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação do(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021 - Capítulo VI;

6.2. A verificação dos documentos de que trata o subtópico 6.1, será realizada em sistemas de cadastro de fornecedores mantidos pelo Distrito Federal ou pelo Governo Federal ou, ainda, em outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes em todos os sistemas.

6.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a documentação ou consulta aos seguintes cadastros:

6.3.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, em especial aos constantes nos níveis de cadastramentos II (HABILITAÇÃO JURÍDICA), III (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA FEDERAL) e IV (REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL/DISTRITAL E MUNICIPAL);

6.3.1.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

6.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.3.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3.4.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “6.3.2.”, “6.3.3” e “6.3.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site www.receita.fazenda.df.gov.br.

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subtópico 6.3, ou de documentos não constantes dos sistemas de cadastro de fornecedores, o CBMDF solicitará ao vencedor, no prazo estabelecido pelo Agente de contratação, o envio desses complementos por meio do sistema.

6.5. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

6.6. Na hipótese de o(s) fornecedor(es) não atender(em) às exigências para a habilitação, o CBMDF examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

7.2. O(s) fornecedor(es) estará(ão) sujeito(s) às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do

instrumento contratual.

7.3. O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal - atesto, liquidação e pagamento.

7.4. Integram este Aviso de Contratação Direta os seguintes anexos:

7.4.1. ANEXO I – Termo de Referência;

7.4.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;

7.4.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Responsáveis pela condução do certame: 2º Sgt. QBMG-1 JEREMIAS ARAUJO ALVES DA COSTA, matr. 2909391, e a 3º Sgt. QBMG-1 LAYS RODRIGUES DE SOUZA, matr. 1053845, como agentes de contratação da Dispensa Eletrônica e, em eventual impedimento, a 3º Sgt. QBMG-1 FERNANDA LUIZA PETRUS, matr. 1053627, ou a 3º Sgt. QBMG-1 LAYANE DE SOUZA GOMES, matr. 1142641. Telefone (61) 3193-0190. Horário do expediente administrativo: 13h às 19h de segunda a quinta-feira e de 07h às 13h nas sextas-feiras. E-mail da seção: dicoa.sudir@cbm.df.gov.br.

ANEXO I



Governo do Distrito Federal
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
Diretoria de Materiais e Serviços
Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras

Termo de Referência n.º 350/2025 - CBMDF/DIMAT/SEPEC

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 231/2025

1. OBJETO

Contratação de Serviço de **Atualização, Manutenção, Suporte, Hospedagem e assinaturas de Identificadores de Objetos Digitais (DOI) anuais para Open Journal Systems (OJS)**, nos termos do tópico 2, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. É possível observar, diante das especificações contidas neste Termo de Referência que o objeto almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, 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.

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme art. 106 e art. 107 da Lei nº 14.133/2021, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	REFERÊNCIA	QUANTIDADE PARA 12 MESES	QUANTIDADE PARA 60 MESES
-------	------	---------------	--------	------------	--------------------------	--------------------------

	01	Hospedagem OJS, com atualização entre versões OJS e suporte técnico.	27359	MÊS	12	60
01	02	Assinatura de Identificadores de Objetos Digitais (DOI) para publicação de documentos digitais.	26018	UNIDADE	29	145

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade da manutenção da Revista Científica do CBMDF e da necessidade de um sistema como o OJS para gestão e publicação, que, apesar de ser gratuito, exige conhecimentos técnicos especializados para implementação e manutenção.

Em vista da criação da Revista Científica do CBMDF, por meio da Portaria no 38, de 2 de dezembro de 2021, publicada no BG no 225, de 03 de dezembro de 2021, surge a necessidade da utilização de um sistema de código livre e gratuito para a administração e a publicação de revistas, com vistas a aperfeiçoar o fluxo editorial, promovendo maior rapidez no fluxo e potencialização do resultado, tanto no que concerne à qualidade, quanto no âmbito da amplitude de publicação, de forma mais econômica, sustentável e eficiente, por meio da implantação do software de código aberto OJS (Open Journal Systems).

O Open Journal Systems (OJS) é um software de código aberto para a gestão e publicação de revistas acadêmicas. Desenvolvido pelo Public Knowledge Project (PKP), o OJS facilita o processo editorial, desde a submissão de artigos até a publicação e indexação.

Apesar de ser um software gratuito e de código aberto, sua implementação e manutenção exigem conhecimentos técnicos especializados, sendo necessária a contratação de serviços especializados para garantir a configuração adequada, suporte contínuo e aprimoramento da usabilidade da plataforma no CBMDF.

Atualmente, o CBMDF enfrenta o obstáculo de **não contar com suporte especializado** para otimizar o uso da plataforma OJS (Open Journal Systems), essencial para a gestão da revista científica "Promptus". Sem esse suporte, surgem dificuldades em **personalizar o layout, gerenciar o fluxo editorial, capacitar a equipe interna, garantir a visibilidade internacional dos artigos e resolver problemas técnicos rapidamente**.

Para garantir que o CBMDF consiga otimizar a gestão e a publicação em revistas científicas, isso inclui a **personalização do layout, otimização do fluxo editorial, capacitação da equipe interna, e a configuração adequada para a indexação internacional dos artigos**, a implementação desse suporte é **imprescindível** e objetiva assegurar a **qualidade, a visibilidade e a eficiência** do processo editorial, permitindo que o CBMDF cumpra seus objetivos estratégicos de disseminação do conhecimento científico e fortalecimento de sua presença acadêmica.

A contratação de **serviço de Atualização, Manutenção, Suporte, Hospedagem e 29 assinaturas DOI anuais para Open Journal Systems (OJS)** é fundamental para que a Revista Científica do CBMDF atinja padrões de excelência na publicação acadêmica, garantindo um fluxo editorial eficiente, segurança na gestão dos dados e maior visibilidade das pesquisas desenvolvidas na instituição. Esse investimento alinha-se às diretrizes de modernização tecnológica e de incentivo à pesquisa do CBMDF, consolidando-o como uma referência na produção e divulgação do conhecimento científico na área de segurança e emergência.

Conforme o memorando encaminhado pela ABMIL/BLITE (168647288), a elaboração do orçamento para a contratação dos serviços do Open Journal System (OJS) seguiu as seguintes diretrizes:

Assinatura de Identificadores DOI:

Foram solicitados 29 identificadores DOI por ano. Considerando a duração de contrato desejada pela corporação de 5 anos, o total foi calculado em 145 identificadores DOI (29 x 5).

A planilha orçamentária foi organizada em duas abas distintas para facilitar a visualização: uma aba apresenta os valores anuais dos 29 identificadores, enquanto a outra detalha o custo para os 145 identificadores no período contratual total.

Hospedagem do OJS:

Inclui a hospedagem com atualizações entre versões do OJS e suporte técnico.

Os valores estão detalhados de forma total, considerando o valor total para o

tempo de contrato desejado de 60 meses.

O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do CBMDF .

O objeto da contratação também está alinhado ao objetivo estratégico 2 do Planejamento Estratégico 2025-2030 da Corporação ("Promover a prevenção, a fiscalização e a investigação de sinistros com danos à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio"), especificamente ao item 2.5 (Implementar ações na área de pesquisa e inovação de segurança contra incêndio e pânico e de técnicas e táticas de combate a incêndios)

" IND. 2.5.4 - Publicar artigos ou relatórios técnicos em revistas especializadas ou conferências no campo da segurança contra incêndio. Meta do IND. 2.5.4: 02 artigos ou relatórios técnicos por ano."

Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

De acordo com o objetivo estratégico 2 do Planejamento Estratégico 2025-2030 da Corporação: "Promover a prevenção, a fiscalização e a investigação de sinistros com danos à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio" em seu item 2.5 (Implementar ações na área de pesquisa e inovação de segurança contra incêndio e pânico e de técnicas e táticas de combate a incêndios), verifica-se que os indicativos para aferir os resultados estão descritos no item IND. 2.5.4:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deve ter compatibilidade com os seguintes itens de Hardware e Software:

Requisitos de Negócio:

Contratação de empresa para prestação de Serviço de Atualização, Manutenção, Suporte, Hospedagem e 29 assinaturas DOI para Open Journal Systems (OJS), para utilização contínua por 60 (sessenta) meses.

Requisitos de Capacitação:

Deverão ser oferecidos treinamentos presenciais ou remotos, conforme demanda, para capacitar todos os perfis de usuários do sistema (equipes editoriais e de TI), com materiais de apoio (manuais e tutoriais) e foco em operação, edição e gestão de conteúdo editorial dentro da plataforma OJS.

Requisitos Legais:

O processo de contratação deve estar em **aderência à legislação vigente**, incluindo:

Constituição Federal,

Lei nº 14.133/2021,

Instituição Normativa SGD/ME nº 94, de 2022,

Instituição Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021,

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001,

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e

Outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Hardware e Software:

Servidor web: Ubuntu 22.04.3 LTS(GNU/Linux 5.15.0-106 - generic x86_64).

Banco de dados: MySQL 10.6.18 - Maria DB; PHP 8.1.2; Apache / 2.4.52(Ubuntu).

Memória: 4GB RAM e 40 GB de armazenamento.

Sistema Operacional: Qualquer sistema operacional que suporte o software acima, incluindo Linux, BSD, Solaris, MacOS X, Windows.

Linguagem de programação: PHP 8.1.2.

Conhecimento técnico: Experiência em instalação e configuração de servidores web, bancos de dados

e software PHP.

Atualização e Manutenção do OJS:

Atualização para versões recentes: Migração segura da versão antiga do OJS para a versão mais estável e com recursos de segurança atualizados.

Supporte técnico e manutenção contínua: Pacotes de suporte com atualizações regulares, correção de vulnerabilidades, backup automatizado e monitoramento 24/7, com canais de atendimento dedicados para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

Opções de manutenção preventiva e corretiva devem ser oferecidas, com tempos de resposta compatíveis com as necessidades operacionais do CBMDF.

Correção de problemas como envio de e-mails e falhas de segurança.

Compatibilidade com plugins modernos (ex.: DOI, ORCID, Crossref).

Assinatura DOI:

Serviço de DOI: Integração completa com Crossref, incluindo:

Registro de DOI para artigos.

Metadados compatíveis com padrões internacionais.

Supporte na configuração e depósito dos metadados.

Hospedagem do Sistema:

Servidores otimizados para OJS, com alta disponibilidade, SSL, backups e escalabilidade.

Backup diário em nuvem de alta disponibilidade.

Migração para servidor do CBMDF e Retirada de Dados:

Ao final do contrato de 60 (sessenta) meses:

Garantia mínima de 30 (trinta) dias para retirada dos dados sem custos.

Backup disponível em no máximo 3 dias úteis, fornecido em formatos padrão .zip

Sem custos adicionais para a retirada dos dados.

Migração para outro servidor:

Possibilidade de migração para outros servidores com transferência assistida (tempo máximo de 7 dias corridos).

Requisitos de Manutenção:

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Atualização para versões recentes: Migração segura da versão antiga do OJS para a versão mais estável e com recursos de segurança atualizados.

Supporte técnico e manutenção contínua: Pacotes de suporte com atualizações regulares, correção de vulnerabilidades, backup automatizado e monitoramento 24/7, com canais de atendimento dedicados para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

Opções de manutenção preventiva e corretiva devem ser oferecidas, com tempos de resposta compatíveis com as necessidades operacionais do CBMDF.

Correção de problemas como envio de e-mails e falhas de segurança.

Compatibilidade com plugins modernos (ex.: DOI).

Requisitos Temporais:

Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

A segurança da informação será tratada com a máxima prioridade, considerando as diretrizes de proteção de dados e as necessidades específicas do Corpo de Bombeiros Militar do DF.

As medidas de segurança a serem adotadas incluem: rotinas automáticas de backup, criptografia de dados sensíveis, uso de conexões seguras (HTTPS) e controles de acesso por perfil de usuário e outras pertinentes ao bom andamento do serviço.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

A sustentabilidade será considerada em todas as fases do processo de aquisição e instalação.

O fornecedor deverá demonstrar compromisso com as práticas ambientais responsáveis, tais como: Responsabilidade Social: Será considerado o impacto social das atividades, com foco em práticas que não comprometam as gerações futuras e contribuam para o bem-estar das comunidades ao redor.

A Contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental conforme determina a Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo para tal apresentar declaração própria ou de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental, conforme art. 7º, Parágrafo único, da Lei Distrital nº 4.770/2012.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção:

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto contratado.

Durante esse período, a CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema, corrigir eventuais falhas e garantir a evolução da plataforma conforme atualizações oficiais do OJS.

Supporte técnico disponível 24/7, com canais de atendimento dedicados para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

Opções de manutenção preventiva e corretiva devem ser oferecidas, com tempos de resposta compatíveis com as necessidades operacionais do CBMDF.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

Vistoria:

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta:

Padrões e Capacidades: A solução a ser ofertada deverá estar em conformidade com os padrões internacionais de sistemas de gestão editorial de periódicos científicos, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e desempenho consistente, mesmo com múltiplos usuários simultâneos (autores, avaliadores, editores e leitores).

O sistema OJS deverá operar de forma estável, sem degradação de desempenho, mesmo em picos de uso.

Metodologias e Processos: A implantação do OJS deverá seguir metodologias ágeis, com cronograma detalhado de etapas, visando à rápida disponibilização da solução e à redução do tempo de indisponibilidade.

Os processos de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva deverão ser bem definidos e documentados, garantindo tempos de resposta rápidos em caso de falhas.

Segurança da Informação: A solução deverá garantir medidas robustas de segurança da informação.

Componentes Essenciais da Solução: A solução deverá incluir a instalação e configuração do sistema OJS, integração com serviços de terceiros (como DOI), personalização visual e funcional, suporte técnico contínuo, bem como a documentação completa da implementação.

É essencial que o sistema seja entregue operando em ambiente próprio ou homologado.

Serviços Necessários: A CONTRATADA deverá prover todos os serviços essenciais para o pleno funcionamento do sistema.

Integração com Sistemas Existentes: A solução deverá ser compatível com os sistemas institucionais já existentes.

5. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme Parecer Jurídico n.º 45/2024 da PGDF, p. 39, *in verbis*:

Impende destacar que, **como regra, os órgãos e entidades do Distrito Federal devem utilizar o procedimento de intenção de registro de preços**. No entanto, a autoridade competente pelo procedimento licitatório poderá afastar a IRP tanto nos casos de impossibilidade material de sua utilização (inviabilidade) quanto nas hipóteses em que seu emprego não se revelar conveniente e oportuno para a Administração. (grifo nosso)

De acordo com o inciso II do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as compras, quando pertinente, serão processadas através de Sistema de Registro de Preços e em consonância, o art. 190 do Decreto Distrital nº 44.330/2023 especifica:

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações

necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

O presente processo de aquisição **NÃO** se enquadra nos pré-requisitos citados pois trata-se de objeto com **QUANTIDADE PREVIAMENTE DEFINIDA** neste **Termo de Referência**.

6. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS

Este Termo de Referência foi elaborado com agrupamento dos seguintes itens: 1 e 2, não sendo possível ser licitado em itens isolados, pois causaria prejuízos ao conjunto a ser licitado ou perda de economia de escala.

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007 (grifo nosso):

"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 disponha 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".

No presente caso, o agrupamento de itens encontra respaldo por haver total correlação/compatibilidade, de forma que encontra-se em consonância inclusive com as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto deste Instrumento devido a indivisibilidade do objeto, conforme tópico "Justificativa do agrupamento e da Indivisibilidade".

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Obrigações da CONTRATANTE:

Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega do objeto da licitação.

Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação.

Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

Obrigações do CONTRATADO:

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: **30(trinta) dias corridos da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço.**

Da Execução do Serviço de Implantação e Suporte do Sistema OJS (Open Journal Systems):

A execução do serviço de implantação, configuração, personalização, suporte técnico e manutenção do sistema **Open Journal Systems (OJS)** será conduzida com base em métodos e procedimentos que assegurem a excelência na operação, a continuidade do serviço e o atendimento pleno às necessidades editoriais e operacionais da instituição contratante. O serviço será realizado em conformidade com as seguintes diretrizes a serem cumpridas pela **CONTRATADA**, em acordo com a **instituição contratante**:

Métodos e Rotinas de Execução:

O serviço será executado por meio de métodos estruturados, com foco na estabilidade da plataforma e na adequação às boas práticas de gestão editorial científica, conforme as seguintes rotinas:

Levantamento Inicial de Requisitos e Diagnóstico Técnico: Será realizado um levantamento detalhado das necessidades específicas da instituição contratante, incluindo fluxos editoriais, número de revistas, personalizações desejadas, recursos de interoperabilidade (DOI, ORCID, CrossRef, Lattes, etc.) e integração com sistemas já existentes.

Implantação e Configuração da Plataforma OJS: A **CONTRATADA** deverá realizar a instalação do sistema OJS em ambiente homologado e posteriormente em ambiente de produção, com a devida configuração de idiomas, permissões, papéis de usuários, fluxos editoriais e funcionalidades específicas, conforme descritas no Termo de Referência.

Capacitação das Equipes: Será fornecido treinamento técnico e operacional às equipes editoriais e de TI indicadas pela contratante, com foco no uso do sistema, operação das etapas editoriais, geração de relatórios, cadastramento de artigos e procedimentos de publicação.

Monitoramento e Suporte Técnico Contínuo: Após a implantação, será disponibilizado suporte técnico especializado e sistema de monitoramento da aplicação para garantir estabilidade, detectar falhas, aplicar

atualizações e manter a plataforma em pleno funcionamento, conforme padrões de segurança e desempenho.

Etapas de Execução:

A execução do serviço será dividida em etapas, a fim de garantir clareza e controle em cada fase do processo:

Planejamento e Levantamento de Necessidades: Reuniões iniciais para identificação das necessidades específicas da instituição, definição do escopo técnico, arquitetura do sistema, identidade visual e recursos adicionais.

Implantação Técnica e Personalização: Instalação da plataforma OJS, personalização do layout, customização dos fluxos de trabalho e configuração de plugins, garantindo aderência às demandas editoriais e institucionais.

Testes e Validação Funcional: Realização de testes completos no ambiente OJS para verificar integridade de dados, fluxos editoriais, desempenho da aplicação e usabilidade. A validação será feita conjuntamente com a equipe técnica e editorial da contratante.

Integração com Sistemas da Instituição: Caso necessário, a plataforma OJS será integrada com sistemas institucionais de autenticação, bibliotecas digitais, repositórios ou bases indexadoras.

Suprimento Técnico e Manutenção Corretiva e Evolutiva: Durante todo o período de vigência do contrato, serão prestados serviços de suporte técnico, resolução de problemas, aplicação de atualizações de segurança, correções de bugs e melhorias contínuas.

Tecnologias e Procedimentos Utilizados:

Sistema Open Journal Systems (OJS): O serviço será baseado na versão mais recente e estável do sistema OJS, mantido pelo Public Knowledge Project (PKP), com suporte completo ao idioma português, compatibilidade com padrões internacionais e estrutura modular.

Gerenciamento e Monitoramento da Aplicação: A CONTRATADA implementará práticas de gerenciamento proativo da aplicação, com registro de logs, relatórios de performance, e uso de ferramentas de monitoramento remoto, garantindo alta disponibilidade e segurança do sistema.

Procedimentos de Segurança e Backup: A plataforma será configurada com rotinas automáticas de backup, criptografia de dados sensíveis, uso de conexões seguras (HTTPS) e controles de acesso por perfil de usuário, garantindo a integridade das informações e a continuidade do serviço.

Frequência e Periodicidade de Execução:

Atividades de Monitoramento: O funcionamento do sistema será monitorado continuamente. Serão emitidos alertas automáticos em caso de falhas ou instabilidade, com suporte técnico disponível para intervenção imediata.

Manutenção Preventiva: Serão realizadas manutenções preventivas periódicas, conforme cronograma acordado com a contratante, visando garantir a estabilidade do sistema, o desempenho ideal e a atualização constante da plataforma.

Atualizações e Melhorias Técnicas: A CONTRATADA se compromete a realizar atualizações corretivas e evolutivas na plataforma OJS sempre que houver lançamento de novas versões, correções de segurança ou melhorias relevantes, garantindo a permanência em conformidade com os padrões técnicos mais atuais.

Forma de execução e condições de entrega:

A entrega do objeto deverá ser processada de forma INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)/FORNECIMENTO CONTÍNUO no **prazo máximo de 2 (dois) 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, no local determinado pela Diretoria de Tecnologia (DITIC) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), localizado no SAM Lote D Modulo E - CEP 70620-900 - DF , Quartel do Comando Geral do CBMDF, telefone: (61) 3193-0278 . O horário de entrega será das 13:30 às 18:00 horas de segunda a quinta-feira e das 7:30 às 12:00 de sexta-feira, necessitando de agendamento 24 horas antes pelo e-mail: ditic.sepla@cbm.df.gov.br ou pelo telefone citado.

Materiais a serem disponibilizados:

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A demanda da instituição contratante tem como base as seguintes características técnicas e operacionais:

Padrões e Capacidades: A solução a ser ofertada deverá estar em conformidade com os padrões internacionais de sistemas de gestão editorial de periódicos científicos, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e desempenho consistente, mesmo com múltiplos usuários simultâneos (autores, avaliadores, editores e leitores). O sistema OJS deverá operar de forma estável, sem degradação de desempenho, mesmo em picos de uso.

Metodologias e Processos: A implantação do OJS deverá seguir metodologias ágeis, com cronograma detalhado de etapas, visando à rápida disponibilização da solução e à redução do tempo de indisponibilidade. Os processos de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva deverão ser bem definidos e documentados, garantindo tempos de resposta rápidos em caso de falhas.

Competências das Equipes: A CONTRATADA deverá oferecer capacitação completa às equipes editoriais e técnicas da instituição contratante, abrangendo desde o uso cotidiano da plataforma até aspectos de administração básica e resolução de problemas frequentes.

Segurança da Informação: A solução deverá garantir medidas robustas de segurança da informação, incluindo uso de conexões seguras (HTTPS), autenticação de usuários por níveis de acesso, criptografia de dados sensíveis e rotinas de backup automatizadas, protegendo as informações acadêmicas e institucionais armazenadas no sistema.

Componentes Essenciais da Solução: A solução deverá incluir a instalação e configuração do sistema OJS, integração com serviços de terceiros (como DOI, ORCID, Lattes, Crossref), personalização visual e funcional, suporte técnico contínuo, bem como a documentação completa da implementação. É essencial que o sistema seja entregue operando em ambiente próprio ou homologado.

Serviços Necessários: A CONTRATADA deverá prover todos os serviços essenciais para o pleno funcionamento do sistema, incluindo instalação inicial, parametrização conforme as especificações do edital, customizações necessárias, treinamento de usuários, suporte técnico remoto e, quando necessário, suporte presencial, além da manutenção evolutiva e corretiva.

Integração com Sistemas Existentes: A solução deverá ser compatível com os sistemas institucionais já existentes, permitindo integração com bases bibliográficas, plataformas de indexação, portais institucionais e demais recursos de interoperabilidade necessários para a visibilidade dos periódicos científicos da instituição.

Capacitação e Treinamento: Deverão ser oferecidos treinamentos presenciais ou remotos, conforme demanda, para capacitar todos os perfis de usuários do sistema, com materiais de apoio (manuais e tutoriais) e foco em operação, edição e gestão de conteúdo editorial dentro da plataforma OJS.

Especificação da Garantia do Serviço:

(Art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **60 (sessenta) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do **recebimento definitivo** do objeto contratado. Durante esse período, a CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema, corrigir eventuais falhas e garantir a evolução da plataforma conforme atualizações oficiais do OJS.

Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **executor ou comissão executora do contrato**, a quem competirá resolver dúvidas surgidas no decorrer da execução, bem como exigir o cumprimento das especificações estabelecidas no edital. Todo o acompanhamento deverá ser comunicado à Administração, sendo permitida a contratação de terceiros para apoio técnico e assessoramento.

Essa fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e técnicas, inclusive perante terceiros, por qualquer vício oculto, falha técnica ou inadequação dos serviços prestados. Tal responsabilidade é regulada pelo **art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 44.330/2023**.

O executor ou comissão executora deverá **registrar todas as ocorrências** relativas à execução do contrato em documento próprio, indicando data, fatos observados, nomes de envolvidos e medidas adotadas. As irregularidades deverão ser encaminhadas à autoridade competente, podendo ensejar a aplicação de penalidades administrativas à contratada.

O recebimento definitivo do objeto será formalizado pela comissão executora ou executor designado, após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e da conformidade dos serviços com o escopo contratado.

Mecanismos formais de comunicação:

São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

1. E-mail: ditic.sepla@cbm.df.gov.br
2. Telefone: (61) 3193-0278
3. Pessoalmente: SAM Lote D Modulo E - CEP 70620-900 - DF

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Execução Contratual:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um executor ou comissão executora do contrato, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da licitação e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as decisões com informações pertinentes a essa atribuição.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Comunicações:

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

Preposto:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa.

Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 44.330/2023.

Fiscalização Técnica:

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, anotará ocorrências, emitirá notificações para correção e informará ao gestor sobre situações que demandem decisão superior.

O executor do contrato ou a comissão executora do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis sobre eventuais ocorrências

que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado.

Fiscalização Administrativa:

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamento e termos aditivos.

Gestor do Contrato:

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, acompanhará os registros dos fiscais, verificará a manutenção das condições de habilitação para pagamento, emitirá documento comprobatório da avaliação de desempenho do contratado e elaborará relatório final

O recebimento definitivo do objeto ficará a cargo do executor do contrato ou da comissão executora do contrato.

Verificação Técnica: Será realizada a verificação técnica do ambiente OJS disponibilizado, incluindo a análise da instalação, a estrutura do sistema, a adequação à infraestrutura tecnológica existente da instituição contratante e o correto funcionamento dos módulos principais do sistema.

Testes de Funcionalidade: O fornecedor deverá apresentar uma versão funcional do ambiente OJS para testes, demonstrando a operacionalidade dos fluxos editoriais (submissão, avaliação, edição e publicação), bem como a responsividade da interface, o suporte ao idioma português e a compatibilidade com os navegadores atuais.

Validação de Conformidade: Todos os serviços executados deverão ser validados conforme as especificações técnicas descritas no contrato, com a apresentação de documentação técnica detalhada, incluindo manuais de uso, procedimentos de backup e segurança, além de comprovação da conformidade com os padrões exigidos, descritos nos Requisitos da Contratação, deste Termo de Referência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas de monitoramento de serviço e relatórios mensais.
Forma de acompanhamento	Apurado mensalmente pela equipe de fiscalização do contrato. Comparação da quantidade de serviços atendidos no prazo com o total previsto para o mês.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAP} = 100 * (\Sigma \text{Qtap} / \Sigma \text{Qtr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total de serviços previstos para o período.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados integralmente como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	$\text{IAP} \geq 90\%$: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. $\text{IAP} \geq 80\% \text{ e } < 90\%$: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $\text{IAP} \geq 70\% \text{ e } < 80\%$: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $\text{IAP} < 70\%$: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Penalidades	Retenção proporcional ao descumprimento dos critérios. Possíveis sanções de acordo com o contrato e a legislação vigente.
--------------------	---

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Inadimplemento na execução do objeto:

Ocorrência	Glosa/Sanção
Falta de esclarecimentos imediatos	Multa de 10% ao dia, até 20 dias úteis, após isso 20%.
Não cumprimento do IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
	IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual.	Advertência. Em caso de reincidência aplica-se multa de 10%.

Retenção ou Glosa:

Realizada com base nas irregularidades, sem prejuízo das sanções previstas, conforme IN SGD/ME no 94.

Liquidiação e Pagamento:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidiação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa IN SGD/ME no 94.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021.

Para fins de liquidiação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidiação da

despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa IN SGD/ME nº 94.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária, em conformidade com a Instrução Normativa IN SGD/ME 94, art. 24.

Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

Forma de pagamento:

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em cumprimento à Seção VII do Capítulo IV do Decreto Distrital nº 44.330/2023, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o preço total máximo aceitável estimado para aquisição é de **R\$ 10.877,55 (dez mil, oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)**, de acordo com a pesquisa de preços, detalhada na planilha de custos, Planilha Financeira (183037809).

GRUPO	ITEM	OBJETO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL ESTIMADO para 12 meses	PREÇO TOTAL ESTIMADO para 60 meses
1	1	Contratação de serviço de Atualização, Manutenção, Suporte, Hospedagem OJS.	Mês	60	R\$ 149,90	R\$ 1.798,80	R\$ 8.994,00
	2	Assinaturas de Identificadores de Objetos Digitais (DOI) para publicação de documentos digitais.	Unidade	145	R\$ 12,99	R\$ 376,71	R\$ 1.883,55
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.175,51	R\$ 10.877,55	

1 - Justificativa para Memória de Cálculo:

Conforme o memorando encaminhado pela ABMIL/BLITE(168647288), a elaboração do orçamento para a contratação dos serviços do Open Journal System (OJS) seguiu as seguintes diretrizes:

2 - Assinatura de Identificadores DOI:

- Foram solicitados 29 identificadores DOI por ano. Considerando a duração de contrato desejada pela corporação de 5 anos, o total foi calculado em 145 identificadores DOI (29 x 5).

- A planilha orçamentária foi organizada em duas abas distintas para facilitar a visualização: uma aba apresenta os valores anuais dos 29 identificadores, enquanto a outra detalha o custo para os 145 identificadores no período contratual total.

3 - Hosteragem do OJS:

- Inclui a hospedagem com atualizações entre versões do OJS e suporte técnico.
- Os valores estão detalhados de forma total, considerando o valor total para o tempo de contrato desejado de 60 meses.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos a serem utilizados nesta compra estão previstos no PARF/2025 na natureza de despesa 33.90.39.65 - SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO, conforme se fez público o **PARF 2025**, Suplemento do BG nº 096, de 26 de maio de 2025.

14. DAS PENALIDADES

No caso de violação de quaisquer disposições estipuladas neste Instrumento, serão passíveis de aplicação as penalidades descritas em Edital. Esse procedimento seguirá os princípios do devido processo legal, assegurando garantias ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com os Art. nº 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 44.330/2023.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Anderson FERREIRA da Silva - Maj. QOBM/Compl. Matr.: 1662601	Leonardo LEPORACE de Araújo Lima - 3º SGT QBMG-01 Matr.: 1142892	ENZO Pereira Teixeira - Ten-Cel. RRm/PTTC Matr.: 1399928

Autoridade Máxima da Área de TIC

FABIANA Santos de Oliveira - Cel. QOBM/Comb.
Diretora de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matr. 1400113

LUCAS Caetano Leão - Ten-Cel. QOBM/Comb.

Subdiretor de Materiais e Serviços e Chefe da DIMAT/SEPEC
Matr. 1575332



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS CAETANO LEAO - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01575332, Subdiretor(a) de Materiais e Serviços**, em 01/10/2025, às 16:27, 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=183040991 código CRC= **5D31F663**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco D, Lote E, - Bairro Asa Norte - CEP 70620-040 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.cbm.df.gov.br

00053-00028701/2025-17

Doc. SEI/GDF 183040991

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES DO CBMDF

Endereço: Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER) fone 0xx(61) 3901-0190.

Apresentamos PROPOSTA DE PREÇOS de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 215/2025 -DICOA/DEALF/CBMDF, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL OU DISTRITAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO:

DADOS BANCÁRIOS:

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para a prestação dos serviços está especificada, conforme abaixo:

Grupo	ITEM	OBJETO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL 12 MESES	PREÇO TOTAL 60 MESES
1	1	Hospedagem OJS, com atualização entre versões OJS e suporte técnico.	MÊS	60				
	2	Assinatura de Identificadores de Objetos Digitais (DOI) para publicação de documentos digitais.	UNIDADE	145				
TOTAL GERAL								

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos. ***[Prazo não será inferior a 60 (sessenta) dias]***

Declaro que prestarei os serviços da forma especificada no Termo de Referência que segue como Anexo I ao Aviso de Dispensa Eletrônica nº 215/2025 -DICOA/DEALF/CBMDF.

Declaramos ainda, que nos preços estão inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO



Governo do Distrito Federal
Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
Seção de Contratos e Convênios
Subseção de Elaboração e Registro de Contratos

Proposta - CBMDF/DICOA/SECON/SUREC

* MINUTA DE DOCUMENTO

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N°, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL E

O Distrito Federal, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**, com sede no SAM Lote D Módulo E, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 08.977.914/0001-19, neste ato representado(a) pelo Cel. QOBM/Comb. João Antônio Menegassi Neto, portador do RG nº 09440 - CBMDF e do CPF nº 666.606.531-04, Diretor de Contratações e Aquisições, nomeado pela portaria publicada no DODF nº 114, de 23 de junho de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 1400097, de acordo com o inciso XVI do art. 7º do Decreto nº 7.163, de 29/04/2010 e combinado com a delegação de competência prevista na Portaria nº 21, de 24/03/2011, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a inscrita no CNPJ/MF sob o nº sediada na, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme contrato social (LINK SEI) e Procuração (LINK SEI), 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, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, da e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. (LINK SEI) OU da Dispensa de Licitação n. (LINK SEI) OU da Inexigibilidade de Licitação n. (LINK SEI), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O Contrato tem por objeto , consoante especifica o Termo de Referência nº/20..... - (LINK SEI), a Justificativa de Dispensa de Licitação (LINK SEI) e a Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência (LINK SEI)
- 1.2.2. O Edital da Licitação (LINK SEI)
- 1.2.3. A Proposta do contratado (LINK SEI)
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

2.4. 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. DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E PAGAMENTO

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.

3.2. A entrega do objeto processar-se-á de forma (integral ou parcelada) em até _____ a **contar da assinatura do contrato**, conforme especificação contida no Termo de Referência _____ (LINK SEI) e na Proposta (LINK SEI), facultada sua prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

3.3. A contagem do prazo para entrega do objeto ou execução/fornecimento do serviço contratual fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento do empenho, da ordem de serviço (quando houver) ou da assinatura do contrato (quando houver), excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

3.3.1. O prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo, feriado, quando não houver expediente administrativo na Corporação ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

3.4. 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 _____ (_____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

3.5. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços, **à exceção de empresas que sejam matriz e filial** (Acórdão nº 3.056/2008 – TCU – Plenário);

3.5.1. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial**, serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

3.5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19.

3.6. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

3.6.1. Prova de Regularidade junto à **Fazenda Nacional** (Débitos e Tributos Federais), à **Dívida Ativa da União** e junto à **Seguridade Social** (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.6.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

3.6.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

3.6.4. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

3.7. Os pagamentos, pelo CBMDF, de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB (Decreto Distrital nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011), exceto:

3.7.1. Os pagamentos à empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

3.7.2. Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

3.7.3. Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

3.8. 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA *pro rata tempore*.

3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

3.10. 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 do reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

5. DO PREÇO

- 5.1. O valor total do Contrato é de R\$ (.....).
- 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.

6. DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. 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;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. 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;
- 7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. 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;
- 7.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- 7.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.13. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

8.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.8.2. Certidão Negativa relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do Distrito Federal;

8.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.11. 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;

8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.13. 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, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.14. 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 preencham as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021);

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.16. 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;

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

segurança do contratante;

8.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

8.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

8.21. 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;

8.22. 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.

8.23. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

8.24. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

8.25. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

8.26. A empresa deverá ainda observar os ditames do Decreto Distrital nº 46.174/2024, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral e Sexual no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal.

9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, mediante processo administrativo com observância do devido processo legal administrativo, das garantias do contraditório e da ampla defesa, e da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.2.1. **Advertência;**

10.2.2. **Multa;**

10.2.3. **Impedimento de licitar e contratar; e**

10.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.**

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. Compete ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF, nos termos do art. 121 da Portaria nº 21/2011, aplicar as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, nos termos do inciso II do §6º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.1. Compete ao Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira do CBMDF analisar e julgar os recursos interpostos contra as penalidades aplicadas pelo Diretor de Contratações e Aquisições.

10.5. Compete ao Comandante-Geral do CBMDF aplicar a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar, que será precedida de análise jurídica.

10.5.1. Caberá apenas Pedido de Reconsideração da decisão proferida pelo Comandante-Geral do CBMDF nos casos de aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, prevista no item 10.1.4 deste instrumento.

10.6. A aplicação das sanções de Impedimento de Liciar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade para Liciar ou Contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais militares, que avaliará os fatos e as circunstâncias e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de quinze dias úteis, contado da data da intimação.

10.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.7. Na aplicação das sanções de Advertência e Multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.8. Da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Liciar e Contratar caberá Recurso Administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.9. Todas as comunicações, inclusive a intimação para apresentação de Defesa Prévia e Recurso Administrativo serão realizadas por meio eletrônico através do endereço de *e-mail* cadastrado na proposta, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

10.9.1. Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação e confirmar o recebimento, certificando-se nos autos a sua realização.

10.9.2. Na hipótese do item anterior, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

10.9.3. A consulta referida nos itens anteriores deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada no primeiro dia útil seguinte à data do término desse prazo.

10.9.4. No prazo destinado ao exercício do direito de defesa, a empresa contratada ou licitante poderá solicitar vista dos autos referentes ao Procedimento Apuratório e o Processo Principal da contratação, ocasião em que será realizada a disponibilização de acesso externo via *e-mail* cadastrado na proposta ou endereço eletrônico informado no momento do pedido.

10.9.5. A empresa contratada poderá apresentar a Defesa Prévia ou interpor o Recurso Administrativo através do endereço eletrônico dicoa.sutec@cbm.df.gov.br, ou presencialmente na secretaria da Diretoria de Contratações e Aquisições, situada no SAM Lote D, Módulo E – Quartel do Comando Geral, Brasília – DF.

10.10. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste contrato ou instrumento congênere serão formalizadas mediante Apostilamento no processo principal da contratação, bem como publicadas em DODF e inscritas no SICAF,

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de aplicação da sanção.

10.12. Os prazos referentes às penalidades aplicadas aos contratados, sobretudo quando às sanções de Impedimento de Licitar e Contratar e de Declaração de Inidoneidade, para todos os efeitos, são contados a partir da data de aplicação da sanção, sendo a publicação no SICAF e no Diário Oficial do Distrito Federal mero ato de publicidade da sanção.

10.13. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.13.1. A sanção de Advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

10.14. A sanção de Multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora e obedecerá os seguintes percentuais:

10.15.1. 0,5% (cinco décimos por cento) calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, quando houver um dia de atraso.

10.15.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, limitado a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, quando houver mais de um dia de atraso.

10.16. A aplicação de multa de mora não impedirá a sua conversão em compensatória e a promoção da extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato, e obedecerá os seguintes percentuais:

10.16.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

10.16.2. 30% (trinta por cento) em caso de inexecução total do contrato;

10.16.3. de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de obrigações contratuais acessórias.

10.17. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue, limitado o percentual máximo das multas a 30% sobre o valor total do contrato.

10.18. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

10.18.1. o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

10.18.2. quando a soma dos valores atribuídos à título de multa à contratada for considerada irrisória, o que será verificado após a realização dos cálculos pertinentes;

10.18.2.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

10.19. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o contrato poderá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma prevista neste Contrato.

10.20. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CBMDF à empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será emitido Documento de Arrecadação do Distrito Federal – DAR, com prazo de 30 dias corridos para o efetivo pagamento.

10.20.1. Em caso de não pagamento da multa aplicada, a sanção será agravada de forma automática, aplicando-se, de forma cumulativa, a sanção de Impedimento de Licitar e Contratar no patamar máximo de 3 (três) anos, bem como encaminhado os autos à Procuradoria Geral do Distrito Federal para fins de análise quanto à viabilidade de ajuizamento de ação judicial para cobrança do débito.

10.20.2. A sanção de Impedimento de Licitar e Contratar aplicada em decorrência de agravamento pelo não pagamento de multa anteriormente aplicada poderá ser revogada mediante a comprovação de pagamento da multa via DAR, encaminhado o comprovante à Corporação.

10.21. A sanção de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida e observado o princípio da proporcionalidade.

10.22. A sanção de Impedimento de Litar e Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.22.1. A aplicação da sanção de Impedimento de Litar e Contratar deverá seguir os trâmites descritos no item 10.6.

10.23. A penalidade de Impedimento de Litar e Contratar não poderá ser aplicada cumulativamente com a Declaração de Inidoneidade.

10.24. A sanção de Declaração de Inidoneidade para Litar ou Contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.24.1. A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade para Litar ou Contratar deverá seguir os trâmites descritos no item 10.6.

10.25. 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).

10.26. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.27. 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).

10.28. 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.

10.29. 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.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. 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.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. 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 se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. O uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

11.8. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015 e do Decreto Distrital nº 38.365/2017, constitui ainda motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis o uso ou o emprego de conteúdo que:

- 11.8.1. incentive a violência;
- 11.8.2. seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;
- 11.8.3. incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;
- 11.8.4. exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;
- 11.8.5. seja homofóbico, racista e sexista;
- 11.8.6. incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;
- 11.8.7. represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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:

- 12.1.1. Gestão/Unidade:
- 12.1.2. Fonte de Recursos:
- 12.1.3. Programa de Trabalho:
- 12.1.4. Elemento de Despesa:
- 12.1.5. Nota de Empenho:

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. 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, como nas seguintes situações:

13.4.1. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

13.4.2. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

13.4.3. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

13.4.4. Empenho de dotações orçamentárias.

14. DO FISCAL DE CONTRATO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contrato, representante(s) do CBMDF especialmente designado(s) conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

14.2. O(s) fiscal(is) de contrato anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3. O(s) fiscal(is) de contrato informará(ão) à Diretoria de Contratações e Aquisições, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. 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, e no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, 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.

16. DO FORO

16.1. 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.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

João Antônio Menegassi Neto - Cel. QOBM/Comb.
Diretor de Contratações e Aquisições

Representante legal



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DA SILVA FERNANDES - Maj.**
QOBM/Compl. - Matr.01920022, Chefe da Subseção de Elaboração e Registro de
Contratos, em 21/10/2025, às 18:03, 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=185146496 código CRC= **0BBE8F12**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM Bloco D Módulo E - Palácio Imperador Dom Pedro II - QCG/CBMDF - Bairro ASA NORTE - CEP 70640-020 - DF

Telefone(s): 31930191

Sítio - www.cbm.df.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **JOAO ANTONIO MENEGASSI NETO - Cel. QOBM/Comb. - Matr.01400097, Diretor(a) de Contratações e Aquisições**, em 24/11/2025, às 16:16, 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=187777068 código CRC= **302B7085**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM Bloco D Módulo E - Palácio Imperador Dom Pedro II - QCG/CBMDF - Bairro ASA NORTE - CEP 70640-020 - DF
31930190