



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 Nº 90044/2024
(Processo Administrativo nº 00053-00134722/2024-81) - 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): 31/10/2024
Data fim de recebimento de propostas: 06/11/2024 às 08:29
Horário da Fase de Lances: 08h30 às 14h30
Valor previsto para a contratação: R\$ 13.825,00 (treze mil oitocentos e vinte e cinco reais)
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item
Exclusivamente ME/EPP/Equiparadas: SIM

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. Aquisição de Envelopes personalizados para o CBMDF.
- 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 n.º 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.

- 5.2.1. 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.
- 5.3. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. Será desclassificada a(s) proposta(s) que:
- 5.5.1. Contiver vícios insanáveis,
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos,
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação,
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração,
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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 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 - Modelos dos Envelopes.

Responsável pela condução do certame: 2º Sgt. QBMG-1 JEREMIAS ARAUJO ALVES DA COSTA, matr. 2909391, como o agente de contratação responsável pela condução da Dispensa Eletrônica e, em eventual impedimento, a 3º Sgt. QBMG-1 LAYS RODRIGUES DE SOUZA, matr. 3053845. 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 - CBMDF/DIMAT/SEPEC

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 540/2024

1. OBJETO

Aquisição de Envelopes personalizados para o CBMDF, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Centro de Suprimento e Material - CESMA, órgão de apoio de suprimento e material, subordinado diretamente à Diretoria de Materiais e Serviços, tem por finalidade atender às necessidades básicas de subsistência da Corporação, manter o controle patrimonial da Corporação e executar as atividades próprias de Intendência, o que inclui o fornecimento de materiais para a atividade fim e meio, incluídos os Envelopes.

Conforme Art. 27 da Lei 8.255 de 20 novembro de 1991, os Centros constituem os órgãos de apoio, incumbidos de fornecer suporte ao Comando Geral, com vistas ao atingimento das políticas traçadas pelo Comandante Geral e ao cumprimento das missões da Corporação. Nesse contexto, o CESMA, em conformidade com inciso VI do Art. 4º do Decreto nº 31.817 de 21 de junho de 2010, possui, dentre o rol de demandas que lhe foram atribuídas, a competência de aquisição de materiais de bens e uso comuns os quais se inserem: ENVELOPES.

Além do exposto acima, a presente aquisição justifica-se por objetivar prover os diferentes quartéis do CBMDF de infraestrutura, contribuir para a melhor apresentação da corporação por meio das correspondências e documentos emitidos.

A aquisição justifica-se também por estar alinhada ao Planejamento Estratégico da Corporação - PLANES, nos quesitos, "...garantir a infraestrutura apropriada nas atividades operacionais e administrativas", e "Aperfeiçoar a Gestão", disponibilizando para esse fim, os instrumentos e materiais necessários para a realização de um serviço com maior qualidade, tanto para o público interno, quanto para o público externo.

Os resultados práticos alcançados a partir dessa aquisição também a justificam. Elencam-se a seguir os principais:

- O Centro de Suprimento e Material - CESMA, órgão de apoio de suprimento e material, subordinado diretamente à Diretoria de Materiais e Serviços - DIMAT, tem por finalidade atender às necessidades básicas de subsistência da Corporação, manter o controle patrimonial da Corporação e executar as atividades próprias de Intendência. Portanto, o primeiro resultado a ser alcançado é o de cunho pragmático que se completa ao atingir do objetivo regimental do CESMA: prover as diferentes Unidades da corporação dos meios materiais para que estas possam entregar no mais alto nível seus serviços e suas missões à população do DF e de outras localidades em ocorrências especiais;

- prover todas as OBMs do CBMDF, tanto as operacionais quanto as administrativas, dos meios necessários para a plena execução de todas as suas atribuições;

- evitar a ausência de materiais básicos fundamentais de suporte à atividade operacional;

- cooperar de forma direta para a maior agilidade no cumprimento das atividades meio da corporação; e

- cooperar de forma indireta para a maior agilidade no cumprimento das atividades fim da corporação.

Os recursos a serem utilizados nesta compra estão previstos no PARF/2024 na natureza de despesa 33903016, conforme se fez público o Suplemento ao Boletim Geral nº 070, de 12 de abril de 2024.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER BEM COMUM

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.

4. 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**.

5. JUSTIFICATIVA DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS ENTIDADES PREFERENCIAIS

Considerando o valor envolvido, a aquisição possivelmente ocorrerá por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, de acordo com o inciso IV do art. 49 e o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, os processos licitatórios para valores até R\$ 80.000,00 devem ser exclusivamente destinados a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ACEITÁVEIS	CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	ENVELOPE BRANCO GRANDE , papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL , na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado , ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação, conforme N°. SEI 00053-00134722/2024-81 (146900451))	* 614637	Unidade	3.500
2	ENVELOPE PARDO GRANDE , papel Kraft, tipo: fosco, cor natural (pardo), gramatura mínima de 90 g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL , na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado , ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação, conforme N°. SEI 00053-00134722/2024-81 (146900454))	614637	Unidade	3.500
3	ENVELOPE BRANCO, P/ OFÍCIO , papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 115 x 230 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo de aproximadamente 3 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL , na fonte Times New Roman, tamanho 14 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado , ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação, conforme N°. SEI 00053-00134722/2024-81 (146900456))	* 613327	Unidade	2.000

*O código utilizado do catálogo de materiais (CATMAT) para os itens 1 e 3 apresentam a descrição com pequenas diferenças da especificação original do item. Como não foi encontrado um código idêntico, optou-se por utilizar um código mais próximo para o objeto. É fundamental ressaltar que, em caso de discrepância com o CATMAT OU CATSER, os detalhes técnicos definidos no Termo de Referência terão precedência.

O quantitativo total demandado é de 3.500 (três mil e quinhentos), ENVELOPES GRANDES, cor branca, papel AP, Dimensões: 240x340mm, 3.500 (três mil e quinhentos), ENVELOPE GRANDE, material Kraft (pardo), Dimensões: 240x340mm, cor parda e 2.000 (dois mil), ENVELOPE OFÍCIO, cor branca, papel AP, Dimensões: 115x23mm. Total a ser provisionado com base na observação direta feita pela Seção de Intendência - SEINT do CESMA que estimou um quantitativo bem baixo, uma vez que já faz bastante tempo que a corporação não adquire envelopes customizados e estes seriam quantitativos mínimos para evitar desperdício e, a partir desta aquisição, observar o tamanho real da demanda e poder construir histórico de consumo - mesmo sendo este um quantitativo mínimo, seria razoável para garantir o provisionamento deste recurso indispensável.

- ENVELOPE GRANDE, cor branca, papel AP, Dimensões 240x340mm.

Média de Consumo Mensal - MCM: 250 unidades

Média de Consumo Anual - MCA: 250 x 12 = 3.000 unidades

Reserva Técnica - RT de 20% = 600 unidades (*possível demanda extra ou demora no ressurgimento*).

MCA + RT = 3.000 + 600 = 3.600 unidades por ano - ARREDONDADOS PARA: 3.500 unidades.

TOTAL: 3.500 ENVELOPE GRANDE, cor branca, papel AP, Dimensões 240x340mm para o ano - 2024.

- ENVELOPE GRANDE, material Kraft (pardo), Dimensões 240x340mm, cor parda.

Média de Consumo Mensal - MCM: 250 unidades

Média de Consumo Anual - MCA: 250 x 12 = 3.000 unidades

Reserva Técnica - RT de 20% = 600 unidades (*possível demanda extra ou demora no ressurgimento*).

MCA + RT = 3.000 + 600 = 3.600 unidades por ano - ARREDONDADOS PARA: 3.500 unidades.

TOTAL: 3.500 ENVELOPE GRANDE, material Kraft (pardo), Dimensões 240x340mm, cor parda para o ano - 2024.

- ENVELOPE OFÍCIO, cor branca, papel AP, Dimensões 115x23mm.

Média de Consumo Mensal - MCM: 140 unidades

Média de Consumo Anual - MCA: 140 x 12 = 1.680 unidades

Reserva Técnica - RT de 20% = 336 unidades (*possível demanda extra ou demora no ressurgimento*).

MCA + RT = 1.680 + 336 = 2.016 unidades por ano - ARREDONDADOS PARA: 2.000 unidades.

TOTAL: 2.000 ENVELOPE OFÍCIO, cor branca, papel AP, Dimensões 115x23mm para o ano - 2024.

OBM CONTEPLADAS:

- Prover as diferentes unidades do CBMDF;
- Prover as instituições de ensino do CBMDF;
- Suprir o Almoxarifado Central do Centro de Suprimento e Material do CBMDF.

7. PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A AQUISIÇÃO

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 a aquisição é de **R\$ 13.825,00 (treze mil oitocentos e vinte e cinco reais)**, de acordo com a Planilha Orçamentária CBMDF/CESMA/ASSES (SEI nº 146900447).

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	ENVELOPE BRANCO GRANDE, papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	3.500	R\$ 1,54	R\$ 5.390,00
2	ENVELOPE PARDO GRANDE, papel Kraft, tipo: fosco, cor natural (pardo), gramatura mínima de 90 g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	3.500	R\$ 1,65	R\$ 5.775,00
3	ENVELOPE BRANCO, P/ OFÍCIO, papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 115 x 230 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo de aproximadamente 3 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 14 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	2.000	R\$ 1,33	R\$ 2.660,00
TOTAL ESTIMADO					R\$ 13.825,00

8. FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA, CORREÇÃO DE VÍCIOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá um prazo de 10 dias corridos para apresentar um protótipo de cada item descrito no item 07 para avaliação da customização pela comissão executora. A comissão executora terá um prazo de 5 dias corridos para aprovar o protótipo. No caso de aprovação, os itens já serão recebidos pelo CBMDF e será descontada a quantidade no montante final.

A entrega do objeto deverá ser processada de forma **INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)** no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da aprovação do protótipo.

O **LOCAL DE ENTREGA** do objeto será no Centro de Suprimento e Material (CESMA) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), localizado no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS) Quadra 4, lote 5, Setor Policial Sul, Complexo da Academia de Bombeiro Militar – Brasília -DF, CEP 70.602-900, telefone: (61) 98321 6963 ou (61) 3193 0293. O dia e horário da entrega será em **dias úteis** das 13:30 às 18:00 horas em de segunda a quinta-feira e das 8:30 às 12:00 de sexta-feira, necessitando de agendamento 24 horas antes pelo e-mail: cesma.srmat@cbm.df.gov.br ou pelo telefone citado.

Os bens serão recebidos **PROVISORIAMENTE** no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade do material pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) ou realizar substituições do(s) objeto(s) que não atender(em) às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, **POR OCASIÃO DA ENTREGA PROVISÓRIA**, e entregá-lo(s) com as correções ou substituições necessárias será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação por parte do CBMDF à contratada.

O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

Após o recebimento definitivo do objeto será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

Se a contratada deixar de entregar o objeto dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas na Lei nº 14.133/2021, conforme o Art. 142 do Decreto distrital 44.330/2023, no Edital e neste Termo de Referência.

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

Todos os objetos deverão ser entregues NOVOS, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados das respectivas notas fiscais, do termo de garantia, manuais de instrução de uso e conservação, armazenamento e acondicionamento, todos em língua portuguesa.

9. DA GARANTIA

A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) para o objeto da licitação, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante do produto, a efetuar correções ou

substituições necessárias no(s) **OBJETO(S) QUE APRESENTAREM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA**, sem ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) ou realizar substituições do(s) objeto(s) **QUE APRESENTAREM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA**, conforme citado no item anterior, e entregá-lo(s) com as correções ou substituições necessárias será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação por parte do CBMDF à contratada.

10. DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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 44.330/2023

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.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, sob pena de rescisão do contrato e da execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades já previstas em lei.

Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do fornecimento do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao fornecimento do objeto.

Fornecer o objeto de forma a cumprir todas as normas legais de produção, transporte e armazenamento.

Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a entrega do objeto.

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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 117 da Lei 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.

14. DO PAGAMENTO

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.

15. DAS PENALIDADES

No caso de violação de quaisquer disposições estipuladas neste Termo de Referência, serão passíveis de aplicação as penalidades aqui delineadas. 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 14.133/2021 e o Decreto 44.330/2023.

1 - Advertência;

2 - Multa;

3 - Impedimento de participação em processos licitatórios e contratações;

4 - Declaração de inidoneidade para participação em licitações ou celebração de contratos.

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa 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.

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

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

- 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.

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.

Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

- a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

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:

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

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

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

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;

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CBMDF ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

A sanção de Impedimento de licitar 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.

A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar 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.

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

Na aplicação das sanções serão considerados:

1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

2 - as peculiaridades do caso concreto;

3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

ANA Brito do Amaral Cotrim - Ten-Cel. QOBM/Comb.

Chefe da DIMAT/SEPEC

Matr. 1924745

Autoridade administrativa competente



Documento assinado eletronicamente por **ANA BRITO DO AMARAL COTRIM - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01924745, Chefe da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras**, em 24/10/2024, às 14:35, 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= **154557396** código CRC= **EBAED586**.

"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

00053-00134722/2024-81

Doc. SEI/GDF 154557396

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 90044/2024 -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 o fornecimento do objeto está especificada, conforme abaixo:

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	ENVELOPE BRANCO GRANDE, papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	3.500		
2	ENVELOPE PARDO GRANDE, papel Kraft, tipo: fosco, cor natural (pardo), gramatura mínima de 90 g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 240 x 340 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo com no mínimo 5 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 20 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	3.500		
3	ENVELOPE BRANCO, P/ OFÍCIO, papel AP (apergaminhado), gramatura mínima de 90g/m ² , tipo saco comum, dimensões: 115 x 230 mm, com logomarca (Brasão) do CBMDF no lado superior esquerdo de aproximadamente 3 cm de altura, tendo como parâmetro a tocha do centro, impresso em preto e branco, devendo conter ao lado direito da logo o seguinte texto: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, na fonte Times New Roman, tamanho 14 em negrito na cor preta. A impressão do brasão e do timbre (texto) deverão ser em baixo relevo. O Envelope deverá ser customizado, ou seja, contendo a figura do brasão do CBMDF e o timbre (nome da Corporação).	Unidade	2.000		
TOTAL ESTIMADO					

Declaramos que esta proposta tem validade de ____ (_____) 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 90044/2024 -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



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA AMARILIO DA CUNHA SILVA - Cel. QOBM/Comb. - Matr.01400029, Diretor(a) de Contratações e Aquisições**, em 31/10/2024, às 15:29, 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.



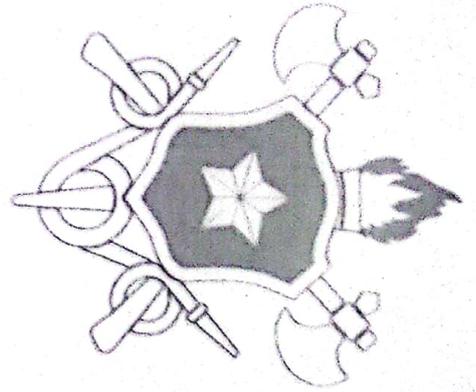
A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= 154931441 código CRC= 1C26FC42.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

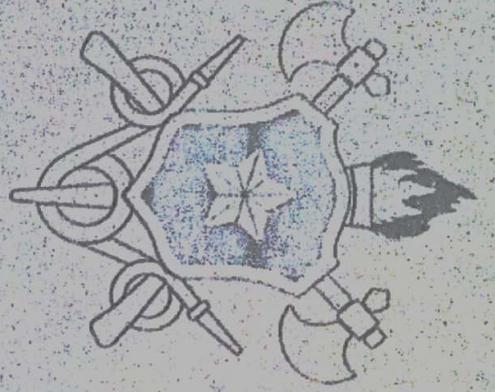
SAM Bloco D Módulo E - Palácio Imperador Dom Pedro II - QCG/CBMDF - Bairro ASA NORTE - CEP 70640-020 - DF 31930190

00053-00134722/2024-81

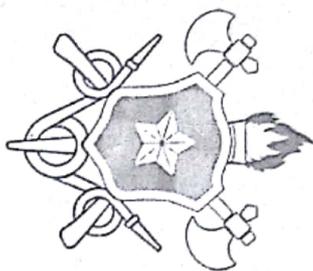
Doc. SEI/GDF 154931441



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL