



Este Caderno de Especificações fará parte integrante do Contrato, valendo como se fosse nele efetivamente transcrito.

REVISÃO	DATA	EVENTO:
00	08/11/2023	EMISSÃO INICIAL
01	29/08/2025	ATUALIZAÇÃO ITEM 19

	<p style="text-align: center;"><b>CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA E FINANCEIRA</b> <b>DIRETORIA DE MATERIAIS E SERVIÇOS</b> <b>CENTRO DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL</b></p>	
---	---	---

OBJETO:  
**CONSTRUÇÃO DO NOVO GALPÃO DO CESMA**

TÍTULO DO DOCUMENTO:  
**CADERNO DE ENCARGOS**

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:  
**CENTRO DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL - COMAP**

COMANDANTE DO COMAP:  
**RODRIGO BRANDÃO DE ARAUJO - Ten-Cel. QOBM/Comb.**

COLABORADORES:

**BRUNO CARVALHO LIMA DE ALENCAR MATOS** - MAJ. QOBM/COMPL. – MATRÍCULA: 1666946  
**BRUNO FERREIRA SOARES** – CAP. QOBM/COMPL. – MATRÍCULA: 1899118  
**JEFFERSON SALES ALVES** – CAP. QOBM/COMPL. – MATRÍCULA: 1378573  
**FELIPE JUBÉ DE OLIVEIRA** – CAP. QOBM/COMPL. – MATRÍCULA: 3053233  
**CAMILA SANTOS BUENO DA SILVA BITTENCOURT** – CAP. QOBM/COMPL. MATRÍCULA: 1638792  
**GUSTAVO BARRETO CAVALCANTE** – CAP. QOBM/COMPL. MATRÍCULA: 3142929

# SUMÁRIO

1	OBJETIVO .....	4
2	DEFINIÇÕES .....	4
3	DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO .....	5
4	OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA .....	5
4.1	TAXAS E EMOLUMENTOS .....	5
4.2	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA .....	6
4.3	CORPO ADMINISTRATIVO .....	6
4.4	DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM OBMS EM OPERAÇÃO .....	7
4.5	DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO .....	7
4.6	DA LIMPEZA DA OBRA .....	9
4.7	DESENHOS CONFORME-CONSTRUÍDO <i>AS-BUILT</i> .....	9
4.8	CONSUMOS .....	9
4.9	CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	9
5	INÍCIO DAS ATIVIDADES .....	13
6	INTERPRETAÇÃO DE DIVERGÊNCIAS NOS DOCUMENTOS TÉCNICOS .....	14
7	CONFERÊNCIA PRELIMINAR DE DOCUMENTOS .....	14
8	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS LEGAIS .....	15
9	EQUIPAMENTO MECÂNICO, FERRAMENTAL E MÃO DE OBRA .....	16
10	COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO .....	17
11	LIVRO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES – DIÁRIO DE OBRAS .....	18
12	RECURSOS E ARBITRAGENS .....	19
13	SUBCONTRATAÇÕES .....	19
14	RECEBIMENTO PROVISÓRIO .....	20

15	RECEBIMENTO DEFINITIVO .....	20
16	SEGUROS E ACIDENTES .....	21
17	GARANTIA DA EDIFICAÇÃO E SUAS INSTALAÇÕES .....	21
18	EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE EQUIPAMENTOS .....	22
19	GARANTIA DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTOS .....	22
20	PAGAMENTO .....	23
21	RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE .....	23
22	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	23
23	DISSOLUÇÃO .....	24
24	RESCISÃO .....	24
25	DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA .....	24
26	OBSERVAÇÕES FINAIS .....	24

## **1 OBJETIVO**

Este Caderno tem por objetivo disciplinar as relações de natureza técnica, administrativa e financeira, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Este Caderno de Encargos fará parte integrante do Contrato, valendo como se fosse nele efetivamente transcrito.

## **2 DEFINIÇÕES**

Nestas especificações técnicas serão adotadas as seguintes definições:

- ART: Anotação de Responsabilidade Técnica. Documento registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, que define para os efeitos legais os responsáveis técnicos pelo empreendimento de engenharia, arquitetura e agronomia.
- CAESB: Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal.
- CEB: Companhia Energética de Brasília, concessionária responsável pelo fornecimento de energia elétrica.
- COMAP: Sigla do Centro de Obras e Manutenção Predial, subordinado à DIMAT, órgão responsável pela manutenção predial e pela realização de obras, contratos e fiscalização e produção do presente caderno.
- CONTRATADA: Fornecedor dos equipamentos e serviços estabelecidos no processo licitatório e discriminados no presente documento.
- CONTRATANTE: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.
- DEALF: Sigla do Departamento de Administração Logística e Financeira. Departamento responsável pela gestão administração logística e financeira do CBMDF.
- DICOA: Sigla da Diretoria de Contratos e Aquisições, responsável pela realização das contratações no âmbito do CBMDF.
- DIMAT: Sigla da Diretoria de Materiais e Serviços, subordinada ao DEALF, responsável pela logística de materiais no âmbito do CBMDF.
- FISCALIZAÇÃO: agente ou comissão designada pelo CBMDF, responsável pela verificação da execução de obras ou serviços em conformidade com os projetos, normas e especificações gerais que compõe o processo licitatório.
- GBM: Grupamento de Bombeiro Militar.

- OBM: Acrônimo para Organização Bombeiro Militar, que representa as unidades operacionais pertencente ao CBMDF.
- PROJETO BÁSICO: documento que estabelece as condições do fornecimento em seus aspectos necessários à realização do processo licitatório e que tem este caderno de especificações técnicas e encargos como principal elemento.
- QCG: Quartel do Comando Geral do CBMDF.
- RRT: Registro de Responsabilidade Técnica. Documento registrado no Conselho de Arquitetura, que define para os efeitos legais os responsáveis técnicos pelo empreendimento de arquitetura.

### **3 DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO**

O objeto do presente documento é a contratação de empresa especializada para construção do Novo Galpão do CESMA, situado no Setor Policial Sul - Lote 03, Brasília – DF.

### **4 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

As cláusulas citadas neste capítulo complementam as exigências estabelecidas em contrato e no documento do projeto básico.

Cabe à CONTRATADA a realização integral dos serviços, conforme previsto neste documento e no projeto básico e seus anexos, ainda que incorreções ou omissões de itens ou quantitativos orçamentários sejam constatadas durante a execução dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondendo a contratações e gestão dos recursos humanos, subcontratações de serviços, mobilizações, transporte de bens, aquisição de insumos, ferramentas, despesas de escritório, cartoriais e junto à Administração, entre outras necessárias à completa realização do serviço.

#### **4.1 TAXAS E EMOLUMENTOS**

Cabe à CONTRATADA arcar com o pagamento de todas as taxas, despesas, impostos, demais obrigações fiscais e providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás, inclusive o pagamento de emolumentos referentes à obra e à segurança pública, bem como atender ao pagamento de seguro

de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, de consumo de água, luz, força, que digam respeito às obras e serviços contratados.

A CONTRATADA deverá providenciar, com a urgência possível:

- As Anotações de Responsabilidade Técnica junto ao CREA e/ou os Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU;
- O alvará de Construção, na forma das disposições em vigor;
- Toda a documentação necessária junto ao INSS, Delegacia Regional do Trabalho, concessionárias de serviços públicos e demais órgãos pertinentes;

## **4.2 ADMINISTRAÇÃO DA OBRA**

A contratada deverá manter na obra engenheiro e mestre de obras em tempo integral de expediente.

A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O(s) profissional(is) que apresentar(em) as ARTs ou RRTs para comprovação da qualificação técnica acima deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável(is) pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta contratação.

A comprovação do vínculo profissional deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO num prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar o afastamento ou substituição do funcionário, caso julgue necessário.

Caso a ausência do funcionário durante visita da FISCALIZAÇÃO não seja julgada procedente, haverá glosa do valor correspondente ao dia na fatura.

Caso haja afastamento justificável do funcionário (férias, licença médica, etc.) a CONTRATADA deverá providenciar substituto durante o período.

## **4.3 CORPO ADMINISTRATIVO**

O corpo administrativo será formado por equipe a ser dimensionada pela CONTRATADA, composto por almoxarifes, apontadores, estagiários, vigilantes e todo aquele profissional que julgar necessário.

A CONTRATADA deverá prever visitas periódicas de profissionais técnicos gabaritados e especialistas nas diversas áreas da obras (estrutura, elétrica, lógica, etc.) de forma a dirimir dúvidas de execução bem como garantir a qualidade da execução dos serviços.

A CONTRATANTE ou a FISCALIZAÇÃO também poderão solicitar tais visitas, sempre que julgarem necessárias.

#### **4.4 DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM OBMS EM OPERAÇÃO**

Os serviços deverão ser executados sem interrupção ou prejuízo das atividades desenvolvidas na unidade operacional onde se desenvolverão as atividades, quando a edificação se der em OBM em operação.

#### **4.5 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO**

Todos os funcionários deverão utilizar os equipamentos de proteção individual adequados às atividades e conforme a Norma Regulamentadora NR-6, do MTE;

Todos os equipamentos de proteção individual deverão possuir selo de garantia do Inmetro.

Serão de uso obrigatório, conforme disposto na Norma Regulamentadora NR6, os seguintes equipamentos:

- Capacete de Segurança, para trabalhos em que haja risco de lesões decorrentes de queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e de outros acidentes que ponham em risco a cabeça do funcionário.
- Protetores Faciais, para trabalhos que ofereçam perigo de lesão por projeção de fragmentos e respingos de líquidos, bem como por radiações nocivas.
- Óculos de Segurança Contra Impactos, para trabalhos que possam causar ferimentos nos olhos.
- Óculos de Segurança Contra Radiações para trabalhos que possam causar irritação nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de radiações.
- Óculos de Segurança Contra Respingos, para trabalhos que possam causar irritações nos olhos e outras lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.
- Luvas e Mangas de Proteção, para trabalhos em que haja possibilidade do contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos

ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou quaisquer radiações perigosas. Conforme o caso, as luvas serão de couro, lona plastificada, de borracha ou de neoprene.

- Botas de Borracha ou de PVC, para trabalhos executados em locais molhados ou lamacentos, especialmente quando na presença de substâncias tóxicas.
- Calçados de Couro, para trabalho em locais que apresentem riscos de lesão dos pés.
- Cinto de Segurança, para trabalhos em que haja risco de queda
- Protetores auriculares, para trabalhos realizados em locais em que o nível do ruído seja superior ao estabelecido na NR-15, “Atividades e Operações Insalubres”.
- Respiradores Contra Poeira, para trabalhos que impliquem produção de poeira.
- Máscaras para jato de Areia, para trabalhos de limpeza por abrasão, através de jato de areia.
- Respiradores e Máscaras de Filtro Químico, para trabalhos que ofereçam riscos provenientes de ocorrência de poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde.
- Avental de Raspa, para trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobração e armação de ferros.

A CONTRATADA deverá manter um número mínimo de capacetes, na cor branca, para atender às visitas da FISCALIZAÇÃO bem como da CONTRATANTE.

As proteções coletivas deverão estar devidamente instaladas conforme as normas pertinentes.

Bandejas salva-vidas de madeira deverão ser instaladas no perímetro da edificação a cada três pavimentos, de forma a atender às normas de segurança. Deverá possuir largura mínima de 2,50m.

Telas de polietileno deverão ser instaladas no perímetro da edificação, em todos os pavimentos com altura de queda igual ou superior a 2m. A tela deverá ter altura mínima de 1,20m.

#### **4.6 DA LIMPEZA DA OBRA**

Todo entulho decorrente dos serviços prestados deverão ser devidamente recolhidos, ficando a critério e a encargo da contratada o meio de proceder tal operação.

Durante a execução dos serviços, deverá ser feita limpeza permanente de modo a garantir perfeitas condições de higiene e de segurança. Os ambientes deverão ser devolvidos ao CBMDF completamente livres de detritos, equipamentos, ferramentas e material utilizado na execução dos serviços.

#### **4.7 DESENHOS CONFORME-CONSTRUÍDO *AS-BUILT***

Caberá à CONTRATADA, manter os projetos de engenharia atualizados durante o decorrer da obra.

Os desenhos deverão ser atualizados, em intervalos máximos de 30 dias.

Os desenhos e projetos deverão ser editados nos mesmos aplicativos que os produziram, DWG, XLS, DOC, etc.

Os projetos deverão ser entregues completos à FISCALIZAÇÃO, em duas vias impressas e duas vias em meio digital.

#### **4.8 CONSUMOS**

Todos os consumos tais como materiais de escritório, telefone, água, energia, entre outros serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Há casos em que o CBMDF dispõe de alguns dos itens de consumo supracitados, em locais onde serão edificados novos OBMs em substituição a edificações existentes. Nestes casos, o CBMDF poderá dispor de tais serviços, que deverão ser medidos e ressarcidos ao CBMDF.

A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, comprovantes de quitação dos débitos junto às concessionárias para que possa haver sua remuneração nas medições.

#### **4.9 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Possíveis alterações na realização dos serviços e fornecimentos deverão ser precedidas de autorização formal da FISCALIZAÇÃO, mediante justificativa técnica.

Não caberá à CONTRATADA alegar desconhecimento de qualquer elemento técnico do projeto básico, ou de seus anexos, a fim de solicitar futuro ressarcimento de despesas que durante a execução se mostrem maiores do que os valores originalmente apresentados em sua proposta.

A planilha orçamentária se constitui em elemento imprescindível ao processo licitatório. Sendo a licitação por preço global, cabe à CONTRATADA certificar-se, durante o processo licitatório, de que não falem elementos orçamentários que comprometam a execução dos serviços.

Caberá à CONTRATADA atender às seguintes normas e diplomas legais:

- Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, republicada no DOU 06.07.1994. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Código de Edificações do Distrito Federal – Lei 6.138/2018;
- Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Normas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Normas de segurança e combate a incêndio e pânico vigentes - CBMDF;
- Portaria 314 de 08.10.1992 de IPHAN – Tombamento de Brasília;
- Portaria 010 de 10.10.1986 de IPHAN – Procedimentos; 4.61 Lei 3.428/04 – que trata da gestão dos resíduos sólidos da construção civil.

A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO o Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da Construção Civil, a ser entregue ao CBMDF até dez dias após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.

A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO a(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica e/ou o(s) Registro(s) de Responsabilidade Técnica da obra ou serviço, antes do início das atividades em campo.

A CONTRATADA deverá abrir o DIÁRIO DE OBRAS, na forma estabelecida neste caderno, no primeiro dia de atividades.

Caberá à CONTRATADA informar à FISCALIZAÇÃO todas as alterações, erros, omissões ou questões técnico-administrativas que se apresentem durante a execução dos serviços; 4.66 Caberá à CONTRATADA corrigir, sem ônus ao CBMDF, os serviços que apresentem incorreções ou imperfeições.

Caberá à CONTRATADA informar e manter atualizado, junto à FISCALIZAÇÃO, o nome e respectivo número da carteira de identidade de seus empregados, que terão acesso às dependências do CBMDF.

Caberá à CONTRATADA fornecer todos os equipamentos de proteção individuais (EPI) e coletivos aos empregados, assim como uniformes e crachás de identificação da empresa.

A CONTRATADA deverá construir edificação provisória para abrigar o material de consumo, ferramentas e equipamentos de trabalho, cujo local de instalação será determinado pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO. Nesta edificação deverá ser reservado um espaço para o desempenho das atividades da FISCALIZAÇÃO.

O encarregado pela coordenação dos trabalhos designados pela contratada deverá permanecer no local de realização dos trabalhos em período integral de expediente.

O CBMDF poderá, a seu critério, incluir novos procedimentos técnicos e/ou administrativos.

Qualquer serviço executado em desconformidade com o projeto básico e seus anexos deverá ser corrigido, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da CONTRATADA, nem extensão do prazo para conclusão dos trabalhos.

Compete à CONTRATADA realizar às suas expensas todo e qualquer serviço necessário à perfeita execução do objeto da licitação, mesmo quando o projeto básico e seus anexos apresentarem dúvidas ou omissões que possam trazer embaraços ao seu perfeito cumprimento.

Não caberá à CONTRATADA alegar desconhecimento ou omissões em orçamento.

A CONTRATADA deverá utilizar profissionais especializados, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade pelo cumprimento da legislação, em especial a tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

A CONTRATADA deverá dar livre acesso da FISCALIZAÇÃO aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações requeridas e demais elementos que se fizerem necessários.

A CONTRATADA deverá manter na obra, disponíveis à FISCALIZAÇÃO, conjunto completo e atualizado dos projetos de arquitetura e engenharia.

Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e pelo Caderno de Especificações.

Antes da execução dos serviços, os materiais a serem empregados na obra deverão ser submetidos à FISCALIZAÇÃO, para aprovação. As amostras dos materiais a serem apresentados à FISCALIZAÇÃO serão providenciadas pela Contratada e, após aprovados, deverão ser guardados no canteiro de obras até o término do serviço, permitindo a verificação da sua compatibilidade com o material aplicado.

A CONTRATADA deverá retirar do canteiro de obras quaisquer materiais porventura impugnados pela FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá encaminhar formalmente à FISCALIZAÇÃO os dados pessoais dos seus empregados e colaboradores além dos horários de acesso à unidade operacional local das atividades.

Antes de finalizar as atividades ou ao entregar os serviços, a Contratada deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO todos os documentos técnicos e legais relativos ao serviço prestado. Destacam-se os seguintes documentos:

- Duas cópias impressas e os arquivos eletrônicos dos projetos devidamente revisados, conhecidos por desenhos as-built ou conforme-construído;
- Manuais técnicos de equipamentos;
- Documentos legais.

Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para garantir de forma facilitada o contato da COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO com o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA, tanto em situações de rotina como em casos emergenciais.

A CONTRATADA será responsabilizada nos seguintes casos:

- Não observância das técnicas instituídas no Decreto 92.100 de 1985.
- Falta de execução global dos serviços executados;
- Falta de segurança e perfeição nos serviços realizados e seus consequentes reparos solicitados pela FISCALIZAÇÃO;
- Danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Governo do Distrito Federal a terceiros, provenientes dos serviços contratados.
- Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigentes no DF, no que se refere aos serviços contratados.

A CONTRATADA reembolsará o CBMDF das despesas decorrentes de:

- Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com o CBMDF;
- Reconhecimento judicial de solidariedade do CBMDF, quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA, incluindo eventuais indenizações por acidentes do trabalho em âmbito trabalhista e civil.

A CONTRATADA não divulgará, nem fornecerá dado ou informação obtida em razão deste contrato, e não referirá o nome do CBMDF, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo autorização prévia.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas em contrato. 4.93 São de responsabilidade da CONTRATADA a segurança e o armazenamento adequado do seu material, composto por ferramentas e insumos.

A CONTRATADA se responsabilizará pela reparação de danos causados às dependências do CBMDF, aos seus INTEGRANTES ou a TERCEIROS por todo dano que decorra, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo de seus profissionais na execução da presente prestação de serviços. O dano será apurado em conjunto por um representante da CONTRATADA e por um do CBMDF. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o CBMDF direito de retenção sobre a remuneração devida à CONTRATADA. A retenção será sobre o valor estimado do dano.

Antes do recebimento final da obra, todas as áreas ocupadas pela Contratada, relacionadas à obra, deverão ser limpas de todo lixo, excesso de material, estruturas temporárias e equipamentos. As tubulações, valetas e a drenagem deverão ser limpas de quaisquer depósitos resultantes dos serviços da Contratada e conservadas até que a inspeção final tenha sido feita.

Até a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a CONTRATADA será responsável pela conservação de todo o objeto do contrato, e deverá tomar precauções para evitar prejuízos ou danos a quaisquer de suas partes

## **5 INÍCIO DAS ATIVIDADES**

O prazo de início da obra será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de emissão da correspondente ordem de serviço.

A execução dos trabalhos será planejada e controlada utilizando-se o cronograma físico-financeiro apresentado na proposta técnico-comercial, apresentada no processo licitatório.

Qualquer alteração no cronograma físico-financeiro somente poderá ocorrer mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA. A COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO analisará as justificativas e manifestar-se-á quanto à solicitação.

## **6 INTERPRETAÇÃO DE DIVERGÊNCIAS NOS DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Os Projetos de Arquitetura e Engenharia são considerados parte integrante do projeto básico.

Os Projetos de Arquitetura e Engenharia possuem todos os elementos que caracterizam o Projeto Executivo, na forma da Lei.

Para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

- Em caso de divergências entre a Planilha Orçamentária e o Caderno de Especificações Técnicas, prevalecerá este último;
- Em caso de divergência entre a Planilha orçamentaria e o Memorial de Projeto, prevalecerá este último;
- Em caso de divergências entre os projetos gráficos (engenharia e arquitetura) e o Caderno de Especificações Técnicas, prevalecerá este último;
- Em caso de divergências entre os Projetos Gráficos (engenharia e arquitetura) e o Memorial de Projeto, prevalecerá este último;
- Em caso de divergências entre os desenhos de detalhes e os projetos gráficos de engenharia e arquitetura, prevalecerão sempre os primeiros;
- Em caso de divergências entre as cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, a Comissão Executora do Contrato, sob consulta prévia, definirá as dimensões corretas;
- Em caso de divergências entre os desenhos de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala;
- Em caso de divergências entre os desenhos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes;
- Os projetos apresentados pelo Contratante, caso necessário, deverão sofrer correções e complementações para se adaptarem às normas atuais, sempre obedecendo aos procedimentos necessários para sua aprovação pela FISCALIZAÇÃO.

Não caberá à Contratada alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

## **7 CONFERÊNCIA PRELIMINAR DE DOCUMENTOS**

Cabe a empresa licitante, antes da licitação:

- Vistoriar o local do serviço objeto da licitação, devendo verificar todos os seus aspectos quantitativos e qualitativos, bem como as condições necessárias para sua execução, tais como características de acesso, topografia, condições do terreno, etc;
- Emitir Declaração de Vistoria, conforme modelo anexo ao Edital, assinada por Responsável Técnico da empresa, expressando inteiro conhecimento das condições a que se refere o item anterior. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Licitação; contudo as LICITANTES ficam cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Compete à empresa licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos técnicos constantes nos anexos do projeto básico, dos detalhes, das especificações e dos demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida pela Contratante para a execução do serviço. Dos resultados desta verificação preliminar, que será feita antes da licitação, deverá a licitante dar imediata comunicação por escrito à contratante, apontando dúvidas e/ou irregularidades que tenha observado, inclusive sobre qualquer transgressão a normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

Após a assinatura do contrato ficará pressuposta a concordância tácita de todos aqueles documentos que fazem parte do Objeto da licitação, não cabendo qualquer alegação posterior sobre divergências entre os mesmos.

## **8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS LEGAIS**

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento oficial da Ordem de Serviço pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO.

Com base na planilha orçamentária, a CONTRATADA deverá elaborar a planilha de medição dos serviços realizados no período de até trinta dias consecutivos, atribuindo percentuais sobre cada item orçamentário, que indiquem o seu nível de realização.

Aos itens parcialmente realizados no período compreendido pela medição, serão aplicados percentuais, na proporção que o serviço tiver sido efetivamente realizado.

A planilha de medição dos serviços deverá ser encaminhada à FISCALIZAÇÃO, até 03 (três) dias úteis após a data de aniversário de início dos serviços, para fins de conferência dos percentuais aplicados aos itens orçamentários.

A nota fiscal e demais documentos legais relativos ao período compreendido pela medição deverão ser encaminhados, em caráter formal, à COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO, após a aprovação da planilha de medição.

Deverão ser fornecidos juntamente com a nota fiscal os seguintes documentos complementares:

- Planilha de Medição da Contratada (aprovada pela Comissão Executora);
- Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição de materiais;
- Relação atualizada dos empregados;
- 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;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);
- Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, devidamente dentro do prazo de validade;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);
- Outros documentos que forem solicitados pela DICOA ou DIOFI através da COMISSÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

## **9 EQUIPAMENTO MECÂNICO, FERRAMENTAL E MÃO DE OBRA**

Caberá à CONTRATADA, o fornecimento, por todo o período em que se fizer necessário, da totalidade do ferramental, mão de obra, máquinas e aparelhos, inclusive sua manutenção, substituição, reparo e seguro, visando o andamento satisfatório do serviço e a sua conclusão no prazo fixado em contrato.

Não caberá à CONTRATADA ressarcimento pela ausência de materiais, de ferramentas e de mão de obra que se mostrarem necessários à realização dos serviços devidamente consignados nos documentos do projeto básico e seus anexos, mas omitidos da planilha orçamentária da proposta comercial da CONTRATADA.

Todos os funcionários deverão utilizar uniforme composto por calça comprida, camisa com identificação da CONTRATADA e calçado adequado.

Tais peças deverão ser sempre repostas de forma que sejam mantidas suas características de segurança, de proteção e estética.

## **10 COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO**

O CBMDF deverá designar entre seus militares, os membros que comporão a COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO.

Cabe à COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO fiscalizar a execução dos trabalhos, diretamente, por meio de seus membros, ou indiretamente, por meio de empresa especializada contratada exclusivamente para este fim e que representará a COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO junto à CONTRATADA.

Cabe à COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO analisar e aprovar a medição dos serviços executados e autorizar a emissão da nota fiscal de serviços por parte da CONTRATADA, quando os valores da planilha de medição forem devidamente aprovados.

A COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO terá o prazo de dois dias úteis para analisar a documentação referente à nota fiscal de serviços e encaminhar à DICOA para análise e processamento.

As exigências da COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO na sua função de fiscalizar os serviços, basear-se-ão no projeto básico e seus anexos, especificações e nas regras de boa técnica de execução.

À COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO fica assegurado o direito de:

- Solicitar o livro de registro de atividades, devidamente preenchido.
- Solicitar a substituição dos profissionais responsáveis pela execução do serviço ou qualquer operário que não corresponda técnica ou disciplinarmente às exigências. A efetivação desta medida não implicará em modificação do prazo ou condições do Contrato.
- Ordenar a suspensão dos serviços (condicionada à imediata comunicação ao Diretor de Contratações e Aquisições), sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer

indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 horas, a contar da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado ou em material fornecido.

- No processo de comunicação entre as partes, será admitido o uso de ofício por parte COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO e carta, por parte da CONTRATADA, em duas vias, que deverão ser anexadas ao livro de registro de atividades.
- Cabe exclusivamente à COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO, solicitar alterações nos serviços, sendo vedada à CONTRATADA alterar o escopo do fornecimento quando solicitados por servidores civis ou militares, não pertencentes àquela.
- Antes de realizar qualquer alteração no escopo dos serviços definidos no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES, nos de projetos de engenharia e arquitetura ou cronograma físico-financeiro, a CONTRATADA deverá submeter a proposta de alteração à FISCALIZAÇÃO que deverá entrar em contato com os Autores dos Projetos do CBMDF para decidirem sobre a mudança. A proposta deverá ser apresentada formalmente e deverá estar fundamentada.
- Toda e qualquer alteração contratual deverá ser processada mediante Termo Aditivo ao Contrato a ser assinado com amparo no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

## **11 LIVRO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES – DIÁRIO DE OBRAS**

No livro de registro das atividades deverão constar as anotações:

- Pela CONTRATADA:
  - As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
  - As consultas à FISCALIZAÇÃO;
  - As datas de conclusão de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
  - Os acidentes ocorridos;
  - As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO;
  - A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos trabalhos;
  - Medições das etapas cumpridas e respectivos valores a serem faturados;
  - Interrupções no fornecimento de energia elétrica e/ou água;

- Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro;
- Efetivo diário de operários presentes.
- Pela FISCALIZAÇÃO:
  - Preenchimento dos cabeçalhos;
  - Atestado da veracidade dos registros da CONTRATADA;
  - Juízo formado sobre o andamento dos trabalhos, tendo em vista o projeto básico e seus anexos, especificações, prazos e cronogramas;
  - Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;
  - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
  - Determinação de providências para cumprimento dos termos do Contrato, do projeto básico e seus anexos e especificações;
  - Aprovação das medições para faturamento;
  - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da FISCALIZAÇÃO.

## **12 RECURSOS E ARBITRAGENS**

Para qualquer decisão da COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO sobre assuntos não previstos no presente Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, nos desenhos técnicos e detalhes inerentes a cada serviço ou no Contrato de que faz parte, a CONTRATADA poderá interpor recurso junto ao DIRETOR DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES, superior hierárquico da COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO.

O ressarcimento poderá ocorrer, no caso de despesas realizadas quando se tratar de itens novos, não previstos no projeto básico, ou seja, não contemplados neste Caderno, nos desenhos técnicos e na Planilha Orçamentária, mas se mostrarem necessários, mediante apresentação de justificativa técnica e forem aprovados pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO.

## **13 SUBCONTRATAÇÕES**

A CONTRATADA não poderá subcontratar o total do escopo de fornecimento, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de empresas ou profissionais especialmente habilitados e, neste caso, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

A responsabilidade sobre esses serviços não será transmitida aos subcontratados perante a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá sempre responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.

## **14 RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

O recebimento provisório do objeto do contrato será realizado mediante as seguintes condições:

- Após sua conclusão;
- A pedido da CONTRATADA, até o último dia do prazo da execução do serviço fixado no Contrato;
- Pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO, dentro de um período máximo de quinze (15) dias corridos após comunicação oficial da CONTRATADA, comprovando-se a adequação do objeto aos termos contratuais;
- Conformidade do serviço com o projeto básico, seus anexos e especificações;
- Após vistoria na qual não se encontrem defeitos e (ou) imperfeições em todo o conjunto do serviço realizado;
- Após teste e aprovação de todas as instalações de energia, iluminação, hidrossanitárias, incêndio, águas pluviais, gás, dados, e impermeabilização, segurança eletrônica, sinalização, ar condicionado, instalações exclusivas e especiais, que deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- Após a entrega, pela CONTRATADA, à COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO dos documentos técnicos e legais devidamente atualizados e registrados;
- Como resultado da vistoria e caso seja necessário, será emitido pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO o LAUDO DE VISTORIA, contendo todos os itens do contrato não cumpridos satisfatoriamente; 14.10 Após o saneamento de todas as imperfeições, será emitido pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO dentro dos prazos legais estabelecidos no artigo 73 da Lei 8.666 de 21.06.1993.

## **15 RECEBIMENTO DEFINITIVO**

O RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto do contrato será feito mediante as seguintes condições:

- Até 90 dias corridos, a contar da lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, observado o disposto no Art. 69 da Lei no. 8666/93 e republicado no DOU de 06/07/094;
- Será realizado pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, nomeada somente para estes fins, por membros distintos daqueles que participaram da COMISSÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
- Após entrega, pela CONTRATADA, à COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos comprovantes de quitação dos débitos junto às instâncias do Poder Público em nível federal e distrital;
- Com a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, fica estabelecido, a partir da data de sua emissão, o compromisso da CONTRATADA com o cumprimento do prazo de 5 (cinco) anos, mencionados no artigo 1.245 do Código Civil.
- Vencido o prazo estipulado para a conclusão dos serviços, caso a CONTRATADA não solicite seu recebimento, a COMISSÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO deverá elaborar relatório informando à Diretoria de Contratações e Aquisições sobre a situação contratual e quais as pendências ainda existentes para a sua conclusão. Após a ciência da DICOA, a COMISSÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO continuará responsável pelo acompanhamento dos serviços até o vencimento dos prazos legais, quando então serão aplicadas as multas em conformidade com a Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993, republicada no DOU de 06/07/94.

## **16 SEGUROS E ACIDENTES**

A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

A CONTRATADA deverá manter no local de realização dos trabalhos os medicamentos básicos para atendimento de primeiros socorros.

A CONTRATADA deverá manter no local de realização dos trabalhos os equipamentos de proteção contra incêndio na forma da legislação em vigor.

Os seguros contra acidentes serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização por parte do CONTRATANTE em caso de acidentes com seus profissionais.

## **17 GARANTIA DA EDIFICAÇÃO E SUAS INSTALAÇÕES**

A empresa prestadora do serviço de construção da edificação será responsável pela solidez e segurança da obra, garantindo os serviços realizados pelo prazo de 5 (cinco) anos.

O início da contagem do prazo de garantia dar-se-á a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, obrigando-se a proponente a efetuar, a qualquer tempo, os reparos ou substituições necessárias ao restabelecimento das condições de perfeito funcionamento da estrutura e suas instalações.

## **18 EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS DE EQUIPAMENTOS**

A Contratada que direta ou indiretamente fornecer equipamentos mecânicos, elétricos, eletrônicos e de climatização deverá emitir as notas fiscais com a discriminação detalhada dos produtos adquiridos para fins de registro patrimonial extraorçamentário, a ser realizado pelo órgão de controle patrimonial do CBMDF.

## **19 GARANTIA DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTOS**

A Contratada que direta ou indiretamente fornecer equipamentos mecânicos, elétricos, eletrônicos e de climatização, será responsável pelo seu perfeito funcionamento, não se restringindo aos seguintes sistemas e todos os seus componentes: climatização, alarme, sonorização ambiente, CFTV, cabeamento estruturado e seus componentes ativos e passivos, quadros elétricos e seus componentes, luminárias e seus componentes, torre de telecomunicação e seus componentes, no-break e seus componentes, gerador de energia de emergência e seus componentes, portas, portões e cancelas de acionamento automático, plataforma elevatória, molas de porta, torneiras automáticas, motobombas e seus componentes, entre outros não descritos aqui, mas presentes na edificação deverão ser garantidos pelo prazo previsto, conforme o fabricante.

O início da contagem do prazo de garantia dar-se-á a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, obrigando-se a proponente a efetuar, a qualquer tempo, os reparos ou substituições necessárias ao restabelecimento dos serviços às condições do projeto.

A garantia de funcionamento dos equipamentos será de acordo com o período estabelecido pelo fabricante contada a partir do Recebimento Definitivo da obra, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante. O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, nas cidades do Distrito Federal. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas comerciais corridas, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado.

O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

## **20 PAGAMENTO**

O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, de forma global, mediante a apresentação das Notas Fiscais, liquidada em até 30 (trinta) dias após sua apresentação, devidamente atestada pela COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO.

## **21 RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

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

## **22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em conformidade com o Decreto nº26.851, de 30 de maio de 2006, alterado pelo Decreto nº26.993, de 12 de julho de 2006, a Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **23 DISSOLUÇÃO**

O Contrato a ser assinado poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência prevista nos instrumentos legais aplicáveis, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

## **24 RESCISÃO**

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

## **25 DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

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

## **26 OBSERVAÇÕES FINAIS**

A planilha orçamentária relativa a este projeto é referencial, para efeito de estimativa. As licitantes deverão fazer criterioso estudo dos itens indicados na planilha, devendo conferir os quantitativos indicados nos projetos gráficos e demais documentos. Os quantitativos e custos constantes nas planilhas orçamentárias apresentadas pelas licitantes são de sua total responsabilidade.

Os profissionais que compõem a equipe técnica mínima da Contratada serão os Responsáveis Técnicos perante o CBMDF, cada um em sua área específica.

A Contratada é responsável pela reparação de danos causados às dependências do CBMDF, aos seus integrantes ou a terceiros, por todo dano que decorra, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo de seus profissionais na execução da presente prestação de serviços. O dano será apurado em conjunto por um representante da Contratada e por um do CBMDF. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o CBMDF direito de retenção sobre a remuneração devida à Contratada. A retenção será sobre o valor estimado do dano.

A eventual ausência ou omissão da Fiscalização não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas em contrato.

A fiscalização, exercida no interesse exclusivo do Contratante, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos.

A Contratada reembolsará o CBMDF das despesas decorrentes de: 26.7 Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com o CBMDF;

Reconhecimento judicial de solidariedade do CBMDF, quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada.

RODRIGO BRANDÃO DE ARAUJO

Tenente Coronel QOBM/Comb.

Comandante do COMAP

Matrícula 1414790