



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

**LICITAÇÃO ELETRÔNICA - P.E. Nº 61/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF - PROCESSO Nº 00053-00157327/2023-96**



**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, preditiva, reparativa e corretiva, bem como a realização de serviços eventuais sob demanda nas edificações do CBMDF.

**DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 17.707.779,60 (dezesete milhões, setecentos e sete mil setecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) para vigência de 30 meses.

**VARIAÇÃO MÍNIMA DE LANCES:** R\$ 1.000,00 (mil reais)

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 28.845.0903.00NR.0053      **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** CBMDF (24.104)

**NATUREZA DE DESPESA:** 33.90.30      **FONTE DE RECURSOS:** 100 FPDF

**I M P O R T A N T E (Horário de Brasília)**

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** 18:00 horas do dia 10/05/2024.

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** 18:00 horas do dia 10/05/2024.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 13:30 horas do dia 15/05/2024.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS ÀS:** 13:30 horas do dia 15/05/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS ÀS:** 14:00 horas do dia 15/05/2024.

O Distrito Federal, representado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO, para a contratação do serviço especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado no DF pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019, pela(s) Lei(s) do DF nº 4.611/2011 e 6.112/2018 (obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com o DF), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Distritais nº 38.934/2018, 36.520/2015, 35.592/2014 e 26.851/2006 e alterações posteriores, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993, além das demais normas pertinentes, em especial a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 2017 e o Decreto Federal nº 9235/2017, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por intermédio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por militar do CBMDF designado na Portaria de 07 de Julho de 2023, publicado no DODF nº 130 de 12/07/2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) (clicar em "acesso à informação / licitações e Contratos") e no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, preditiva, reparativa e corretiva, bem como a realização de serviços eventuais sob demanda nas edificações do CBMDF, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.

1.2. A contratação visa o atendimento de demanda de todas as unidades administrativas, operacionais e hospitalares do CBMDF ou por ele ocupada.

**2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. O valor estimado da licitação é de R\$ 17.707.779,60 (dezessete milhões, setecentos e sete mil setecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos) para um contrato com vigência inicial de 30 (trinta) meses, conforme item 12 do Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital.

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL:

2.2. Programa de Trabalho nº: 28.845.0903.00NR.0053

2.3. Natureza da Despesa: 33.90.30

2.4. Fonte de Recursos: 100 - FCDF.

### 3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os documentos que integram o Edital serão disponibilizados no portal ComprasGovernamentais ([www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)) e na página do CBMDF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos), podendo igualmente ser obtidos diretamente na Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra “B” Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER), **telefone (61) 99165-6310, somente em mídia digital**, de 2ª a 5ª feira (dias úteis), das 13h00min às 18h00min e 6ª feira das 07:00 às 13 h00min, mediante requerimento da Licitante interessada ao Diretor de Contratações e Aquisições, assinada pelo seu representante legal, devendo fornecer CD/DVD ou levar pen-drive, cartão de memória ou SSD.

### 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. A impugnação ao presente Edital e seus anexos deverá ser dirigida ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, **de segunda a sexta**, das 13h00min às 18h00min (horário de expediente do CBMDF), mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [impugnacoescbmdf@gmail.com](mailto:impugnacoescbmdf@gmail.com).

4.1.1. A impugnação deve estar devidamente identificada (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a impugnante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.1.2. Apresentada a impugnação, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, podendo ser concedido o efeito suspensivo por ato do Pregoeiro, devidamente motivado nos autos do processo.

4.1.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.1.5. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, enviar sua PROPOSTA, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

4.2. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **de segunda a sexta**, das 13h00min às 18h00min (horário de expediente do CBMDF), mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [impugnacoescbmdf@gmail.com](mailto:impugnacoescbmdf@gmail.com).

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão estar devidamente identificados (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação de poderes para representar a peticionante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

4.2.2. Apresentado pedido de esclarecimento, o Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, decidirá sobre a petição, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**

4.2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro diretamente aos peticionantes e serão divulgados a todos os interessados através do portal **ComprasGovernamentais** ([www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) – no link correspondente a este Edital), e do site do CBMDF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos) antes da abertura da sessão, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimento entregues após as 18h00min serão recebidas às **13h00min do dia útil imediatamente posterior**.

4.4.1. As impugnações e pedidos de esclarecimento **entregues após as 18h00min do último dia útil de prazo serão consideradas intempestivas** (VIDE PRAZO CONSIGNADO NA CAPA DO EDITAL).

4.5. Modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos Licitantes.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema **Comprasnet**, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI - ME, por meio do sítio eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

5.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CBMDF, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.5. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

### 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

6.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade do objeto desta licitação que comprovem sua qualificação, na forma indicada neste Edital:

6.1.1. Que estejam devidamente credenciadas no sistema **Comprasnet**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), munidas de chave de identificação e de senha;

6.1.2. Que estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, publicado no D.O.U. de 10 de janeiro de 2001 e art. 4º do Decreto distrital nº 23.546/2003; ou

6.1.3. Que não estejam cadastradas no SICAF ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, desde que atendidas as exigências do **item 14**, deste Edital.

6.2. **NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DO CONTRATO DELA DECORRENTE:**

6.2.1. Servidor público, ativo ou inativo, do CBMDF;

6.2.1.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários;

6.2.2. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

6.2.3. **As empresas:**

- 6.2.3.1. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 6.2.3.2. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;
- 6.2.3.3. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 6.2.3.4. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 6.2.3.5. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.
- 6.2.3.6. Submissas a concurso de credores;
- 6.2.3.7. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 6.2.3.8. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- 6.2.3.9. Cujo estatuto ou Contrato social não incluam o objeto deste Edital;
- 6.2.3.10. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados;
- 6.2.3.11. Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 6.2.3.12. Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de:
- a) contrato de serviço terceirizado;
- b) contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens;
- c) convênios e os instrumentos equivalentes.
- 6.2.3.12.1. Entende-se por familiar o cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.
- 6.2.3.12.2. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.
- 6.2.3.13. Em que haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou,
- b) Autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.
- 6.2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 6.2.5. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(ns).
- 6.3. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.
- 6.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o [art. 12 da citada Lei Complementar](#), para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):
- 6.4.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 6.4.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 6.4.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.4.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.4.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 6.4.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 6.4.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 6.4.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 6.4.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calandário anteriores;
- 6.4.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 6.4.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 6.5. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, observado o seguinte:
- 6.5.1. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições estabelecidas neste Edital;
- 6.5.2. Ficam vedadas:
- 6.5.2.1. A participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio;
- 6.5.2.2. A participação de pessoa jurídica isoladamente e concomitantemente em consórcio;
- 6.5.2.3. A participação de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.
- 6.5.3. O consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;
- 6.5.4. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA LÍDER, estabelecendo responsabilidade solidária, nas etapas de licitação e durante a vigência do Contrato, dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio;
- 6.5.4.1. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 6.5.5. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até o término da vigência contratual ou, no caso de não formalização de instrumento de Contrato, o recebimento definitivo do objeto;
- 6.5.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo CBMDF;
- 6.5.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes;

6.5.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do Contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

6.5.9. A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será permitida a subcontratação para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do estimado, desde que previamente autorizada pelo CBMDF.

7.1.1. Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes.

7.2. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

7.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a SubContratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

7.3.1. A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

7.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SubContratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA

8.1. Nos termos da Lei distrital nº 4.611/2011 e do Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 9º), a Licitante vencedora deverá subcontratar, compulsoriamente, microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte (MEs / EPPs) para execução até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado.

8.2. O Licitante deverá indicar a(s) entidade(s) preferencial(ais), mencionada(s) no item 8.1, que subcontratará, com a descrição dos serviços a serem executados e seus respectivos valores, em atendimento ao disposto no item 14.4 deste Edital (requisitos da proposta atualizada ao valor ofertado).

8.3. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do CBMDF, e será responsável pelo adimplemento integral do Contrato.

8.4. Os empenhos e pagamentos do CBMDF poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subContratadas.

8.5. No pagamento de cada etapa ou parcela, será verificada a regularidade com a seguridade social e o cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada e da(s) subContratada(s) em relação ao efetivo de pessoal contratado para a realização da obra.

8.5.1. No caso da(s) MEs / EPPs subContratada(s), será concedido, se necessário, o direito de saneamento a que se refere à Lei distrital nº 4.611/2011 e o Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 9º, § 6º).

8.6. A empresa CONTRATADA deverá substituir a subContratada, na parcela referente à subcontratação compulsória, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, salvo se demonstrar a inviabilidade da substituição.

8.7. A extinção da subcontratação que se refere o item anterior deverá ser justificada e comunicada ao CBMDF no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

8.8. A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, podendo recomendar ao órgão Contratante, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.

8.9. Não se aplica a exigência de subcontratação compulsória quando o Licitante vencedor for entidade preferencial

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Após a divulgação do Edital os Licitantes deverão encaminhar a **PROPOSTA INICIAL (CONFORME ITEM 14.4 e o Modelo de Proposta de Preços que segue como Anexo II ao Edital)** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME ITENS 15.3 ou 15.4, conforme o caso)**, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), consignando o **valor global**, bem como a descrição do serviço ofertado.

9.1.1. As propostas e os documentos de habilitação serão recebidos exclusivamente por meio do sistema eletrônico **Comprasnet** ([www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)), até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos.

9.2. No momento do envio da proposta e dos documentos de habilitação o Licitante deverá **declarar por meio do sistema eletrônico em campo específico**:

9.2.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

9.2.2. De que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.2.3. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

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

9.2.5. Que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/ME;

9.2.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, no caso das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;

9.2.6.1. A assinalação do campo “não” na Declaração do item 9.2.6 apenas produzirá o efeito de a Licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão conferidas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

9.4. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante responderá administrativamente na forma do Decreto distrital nº 26.851/2006.

9.5. O **preço** proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6. As propostas que contenham a descrição do serviço, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O Licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.1.1. **Valor unitário e total** para cada serviço cotado, em moeda corrente nacional;

10.1.2. **Descrição detalhada do(s) serviço(s) cotado(s)** de forma a demonstrar que atende as especificações constantes no Anexo I ao Edital;

10.1.2.1. **Caso haja divergência entre a especificação constante no sistema Comprasnet e no Termo de Referência, prevalecerá este último. (ATENÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA).**

10.1.3. **Indicação**, no que for aplicável, do prazo de garantia, do número do registro ou inscrição da proponente em órgão competente (fiscalização ambiental, etc), quando for o caso, entre outras.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os quantitativos previstos no orçamento estimado pela Administração não poderão ser alterados pelo proponente.

10.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

10.5. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante.

10.6. Ao cadastrar sua proposta no sítio do sistema **Comprasnet** o Licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo "**Descrição detalhada do objeto ofertado**". Deverão ser evitadas descrições na proposta do tipo "**conforme Edital**".

10.6.1. A Licitante que registrar no campo "**Descrição detalhada do objeto ofertado**" qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.

10.7. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

## 11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

11.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, apoiado pela Equipe de Apoio e por setores técnicos, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

11.2. A operacionalidade do sistema **Comprasnet** é de responsabilidade da SLTI/ME, junto a qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

11.3. A participação na licitação na forma eletrônica dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

11.4. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.

11.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

11.7. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

11.9. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail;

11.10. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.11. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

## 12. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

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

12.2. Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações e exigências mínimas constantes no Termo de Referência (Anexo I ao Edital).

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

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

12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase competitiva.

12.4. **Considerando a pequena quantidade de itens, o modo de disputa será o ABERTO.**

12.4.1. No modo de disputa ABERTO, a etapa de envio de lances terá duração de 10 (dez) minutos.

12.4.1.1. Durante a fase competitiva, as Licitantes deverão formular seus lances com um intervalo mínimo de diferença de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

12.4.1.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.4.2. Após o período inicial de 10 (dez) minutos, o período inicial será prorrogado automaticamente pelo sistema eletrônico **Comprasnet** quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.4.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem **12.4.2**, será de 2 (dois) minutos;

12.4.3.1. A prorrogação automática ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.4.3.2. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio Licitante, quando adotado o **juízo pelo critério de menor preço**.

12.4.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens **12.4.2**, **12.4.3** e **12.4.3.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.4.5. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará os lances em ordem vantajosidade em relação ao **menor preço**.

12.4.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema **Comprasnet**, na forma dos subitens **12.4.2**, **12.4.3** e **12.4.3.1**, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço estimado pela Administração, mediante justificativa.

12.5. Encerrada a fase competitiva, se o melhor lance não tiver sido ofertado por empresa qualificada como ME/EPP, o sistema selecionará todas as MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate ficto, observada a ordem de classificação, para a convocação para o desempate.

12.6. Na forma da Lei distrital nº 4.611/2011 e do Decreto distrital nº 35.592/2014 (art. 4º, § 3º), consideram-se empatadas as propostas de MEs / EPPs com valor igual ou até 5% superior à de **menor preço**.

12.7. Constatada a existência de empate ficto, proceder-se-á a seguinte fase de desempate:

12.7.1. O sistema convocará a ME/EPP para, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, encaminhar uma última oferta **obrigatoriamente mais vantajosa** que a proposta da primeira colocada.

- 12.7.2. Caso a ME/EPP não ofereça proposta mais vantajosa, o sistema convocará os Licitantes ME/EPP remanescentes que porventura se encontrem dentro da margem de preferência, seguindo-se a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 12.7.3. Na hipótese de não oferta de lance que desempate o procedimento licitatório, permanecerá a ordem de classificação anteriormente determinada.
- 12.7.4. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.
- 12.8. Após o desempate de que tratam os subitens **12.5 a 12.7**, caso persista o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- Produzidos ou prestados no País;
  - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 12.9. Os critérios de desempate previstos nos subitens **12.5 a 12.8** serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 12.10. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema **Comprasnet** dentre as propostas empatadas.

### 13. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA

- 13.1. Após o encerramento da fase competitiva, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.
- 13.1.1. É vedada a negociação com condições diferentes das previstas neste edital.
- 13.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

### 14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 14.1. Encerrada a etapa competitiva e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto ao **preço** e quanto ao atendimento das especificações.
- 14.2. O(s) Licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, após a negociação, deverá(ão) enviar **no prazo 24 (vinte e quatro) horas** a contar da requisição do Pregoeiro via chat, a(s) Proposta(s) de Preços devidamente atualizada(s), em conformidade com o valor negociado ou o último lance ofertado.
- 14.3. A proposta ajustada será recebida **exclusivamente por meio do sistema Comprasnet** (opção "Enviar Anexo"), respeitado o limite do sistema eletrônico, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários.
- 14.4. A(s) proposta(s) atualizada(s) deverá(ão) ser lavrada(s) em língua portuguesa e deve(m) conter, **conforme o Modelo de Proposta de Preços que segue como Anexo II ao Edital**:
- Nome da proponente e de seu representante legal**, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual, Municipal e Distrital;
  - O **preço unitário e total para cada serviço cotado**, especificados no quadro constante do item 12 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor **mensal** e global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, com os custos decorrentes da execução contratual mediante o preenchimento das planilhas de custos e formação dos preços.
  - As especificações do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital (Anexo I ao Edital);
  - Prazo de validade da proposta**, não devendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação; (**prazo não inferior a 60 dias**)
  - Prazo de implementação do(s) serviço(s) 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, observando os prazos estabelecidos nos itens 6.10 e 6.13 do Termo de Referência;
  - Declaração de que a Licitante atende os critérios de sustentabilidade ambiental**, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do **Anexo III**. A declaração pode ser substituída por certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova, que ateste que a empresa cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental; e
  - Memórias de Cálculo** necessárias de composição para a proposta da empresa, devendo observar **as exigências estabelecidas no subitem 14.4.8 do edital e no item 13 do Termo de Referência, anexo ao presente edital**.
  - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019**, conforme modelo constante no ANEXO VII ao Edital.
  - Declaração de vistoria técnica, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.
- 14.4.1. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar Declaração, conforme modelo do anexo IV, atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 14.4.2. A licitante poderá, a seu critério, declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE ASSUME AS RESPONSABILIDADES PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA**, assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal, sob as penalidades da lei, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira modelo Anexo V do Termo de Referência.
- 14.4.3. Para efeito de apresentação da proposta de preços, a proponente deverá apresentar o **VALOR MENSAL ESTIMADO**, bem como, o **VALOR GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA** (mão de obra + fornecimento de materiais e equipamentos para execução do objeto) para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato, **para cada Item do grupo na fase de lances**, obtido por meio do "Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços" que compõem os Anexos II, III, IV e V, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, **atentando as exigências estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, anexo ao presente edital**.
- 14.4.4. A proponente deverá preencher, as "Planilhas de Custos e Formação de Preços" para cada profissional, observando a quantidade definida para cada profissional de acordo com os Grupos que formam o objeto da contratação conforme modelo Anexo deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional.
- 14.4.5. A proponente deverá indicar o Sindicato, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
- 14.4.6. Antes da elaboração de suas propostas, as proponentes deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 14.4.7. É obrigatória a apresentação das propostas relativas ao custo da mão de obra vinculada à execução contratual, por cada categoria de profissional, seguindo, obrigatoriamente, o modelo constante do Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços, especificamente no Anexo VII, e em consonância com a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, **atentando as exigências estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, anexo ao presente edital**.
- 14.4.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Administração poderá determinar à proponente a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja

majoração do preço proposto.

14.4.9. **As empresas inseridas no regime de Lucro Real poderão cotar suas propostas de preços, devendo com as alíquotas médias efetivamente recolhidas de ISS, PIS e CONFINS considerando os últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação de proposta. A comprovação das alíquotas médias deverão acompanhar as memórias de cálculo da proposta.**

14.5. **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 licitatória quanto na fase contratual.**

14.6. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazo de prestação de serviços, prazo de garantia, preço de insumos ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, **ressalvadas as hipóteses destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.**

14.7. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

14.8. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

14.8.1. Em consonância com o § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para fins de verificação/comprovação quanto ao atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, requerendo a remessa de documentos técnicos, comprovantes, dentre outros que julgar cabíveis à análise objetiva do(s) serviço(s) ofertado(s) pelas Licitantes.

14.9. O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes do(s) serviço(s) objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

14.10. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como propostas que apresentem valores globais e unitários acima do estimado.

14.11. Serão desclassificadas propostas que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos:

14.11.1. **Preços excessivos**, quando os mesmos apresentarem valores superiores ao preço estimado pela Administração ou aos praticados pelo mercado;

14.11.1.1. A desclassificação por preços excessivos somente ocorrerá após a fase competitiva, caso Administração não obtenha êxito na negociação direta.

14.11.2. **Preços inexequíveis**, quando os mesmos forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais;

14.11.2.1. O Licitante será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, e, caso não demonstre, será desclassificado.

14.12. **Serão analisados, para a definição de valores excessivos ou inexequíveis, os preços unitários e globais.**

14.13. **Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, será obrigatória a realização de diligências para aferir a exequibilidade da proposta.**

14.14. O não envio da proposta ajustada por meio do sistema **Comprasnet** (opção "Enviar Anexo"), com todos os requisitos ou o descumprimento das eventuais diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta.

14.15. Sempre que a proposta não for aceita, antes de ocorrer a convocação da Licitante subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5 a 12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

14.16. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Comprasnet** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER/DF).

## 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Encerrada a fase de propostas, o Pregoeiro promoverá a análise dos documentos de habilitação enviados pelo Licitante, conforme regulado neste Edital.

15.1.1. Em caráter de diligência, os documentos de habilitação remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema **Comprasnet** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, para a Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "B" Bloco "D", CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER).

15.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal Transparência ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Licitantes Declaradas Inidôneas para participar de licitações, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?\\_af=INABILITADO:INIDONEOS](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?_af=INABILITADO:INIDONEOS)).

15.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o Licitante, por falta de condição de participação.

15.2.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, no que tange à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais;

15.2.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões (§ 3º, art. 43, do Decreto Federal nº 10.024/2019) deverão ser enviados nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

15.2.3. Realizadas as diligências, o Pregoeiro fará a análise dos documentos de habilitação.

### 15.3. DAS LICITANTES CADASTRADAS NO SICAF:

15.3.1. As Licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

a) Documentação relativa à habilitação técnica elencada nos subitens **15.4.1.4.1** e **15.4.1.4.3**, deste Edital. Caso o SICAF apresente parte dos documentos de qualificação técnica, deverão ser apresentados os documentos faltantes até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, conforme o item 9.1.1 deste Edital;

b) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão**. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

c) As Licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do SICAF, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) **do valor total estimado para o grupo que pretenda concorrer**;

c.1) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, conforme regulado pelo subitem **15.4.1.3.3** deste Edital;

d) Declarações prestadas diretamente no sistema, na forma do **item 9.2** deste Edital.

d.1) **Todas as declarações constantes do sistema Compras Governamentais serão consultadas e juntadas aos autos do processo.**

e) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (**obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal pelo art. 173 da Lei Orgânica do DF**).

15.3.2. A Licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

#### 15.4. DAS LICITANTES NÃO CADASTRADAS NO SICAF:

15.4.1. As Licitantes que não estiverem cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

##### 15.4.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Documento de identificação contendo todos os dados dos responsáveis legais da proponente;
- Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Procuração por instrumento público, ou por instrumento particular com o devido reconhecimento de firma em cartório, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso.
- Compromisso de Constituição do Consórcio, nos termos deste Edital.

##### 15.4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, **independentemente da sede ou domicílio do Licitante**, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br) (**obrigatória para os Licitantes com sede ou domicílio fora do Distrito Federal pelo art. 173 da Lei Orgânica do DF**);
- 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 de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

##### 15.4.1.2.1. Para todas as certidões referentes à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

15.4.1.2.2. Caso o Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

##### 15.4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão**. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
  - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

I - **ILG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \geq 1$$

II - **ILC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE} \geq 1$$

III - **SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)**

$$SG = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO} \geq 1$$

b.3) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.4.1.3.1. Serão consideradas como detentoras de capacidade econômico-financeira satisfatória as Licitantes que obedecerem simultaneamente às condições do item **b.2** (i, ii e iii) acima.

15.4.1.3.2. A Licitante deverá apresentar os cálculos constantes do item **b.2**, assinado pelo seu representante legal e por um contador.

15.4.1.3.3. Em se tratando de Consórcio, admite-se, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, com o acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para Licitante individual, inexistente este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.

15.4.1.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ao mínimo estabelecido em qualquer dos índices referidos no item b.2, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, através do Balanço Patrimonial do exercício social já exigível e devidamente registrado na Junta Comercial, Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) **do valor total estimado para a contratação do grupo que pretenda concorrer**. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

15.4.1.3.5. **Deverão ser apresentados, em complemento** ao Balanço Patrimonial e a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, os seguintes documentos de habilitação econômico-financeira:

- a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
  - b) Declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de acordo com o **ANEXO VI**, de que um doze avos (duodécimo) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante. O patrimônio líquido poderá ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- b.1) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- b.2) Justificativa, caso a diferença entre a Declaração, alínea b, e a receita bruta discriminada na DRE, alínea b.1, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos.

#### 15.4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.4.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante prestou serviços compatíveis como o objeto desta licitação, considerando-se compatível execução anterior de serviços com as seguintes características: gestão de mão de obra para 50 % do total de postos de trabalho previstos no item 6.4 do Termo de Referência.

15.4.1.4.2. Comprovação mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público, em nome da empresa, **a licitante executou os serviços listados abaixo:**

- a) manutenção ou execução de instalações hidrossanitárias, compreendendo água fria, água quente, águas pluviais e esgoto;
- b) manutenção ou execução de instalações elétricas prediais, instalações aterrada e estabilizada;
- c) manutenção ou instalação de instalações lógicas de cabeamento estruturado e de telefonia;
- d) manutenção ou execução de sistema de detecção e combate a incêndio, compreendendo: sistema de detecção ou alarme, sistema de prevenção e combate a incêndio por hidrantes e sprinkler;
- e) manutenção predial ou execução de obras ou reformas em edificação com área construída igual ou superior a 5.000 m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados), em uma única edificação, compreendendo os seguintes serviços: execução de alvenaria, serviços hidrossanitários, serviços elétricos, pintura e assentamento de pisos e revestimentos.
- f) manutenção predial ou execução de obras ou reformas, envolvendo sistemas de instalações elétricas, hidrossanitárias, rede lógica de cabeamento estruturado e telefonia, detecção e combate a incêndio, em edificações com somatório de área mínimo de 50.000 m<sup>2</sup> (cinquenta mil metros quadrados).

I - Poderão ser apresentados atestados derivados de contratos distintos, desde que sejam atendidos, no total, todos os requisitos exigidos.

II - Será aceito o somatório de atestados para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas, à exceção de quando houver a observação de "uma única edificação".

15.4.1.4.3. No caso de participação de consórcios, será admitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

15.4.1.4.3.1 Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação do quantitativo, os serviços executados pelos Licitantes que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio.

15.4.1.4.3.2 Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão ou do atestado, serão considerados os quantitativos comprovados por tais documentos na proporção da participação do Licitante na composição inicial do consórcio.

15.4.1.4.4. Declaração, conforme modelo do Anexo XIX, atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, devendo tal vistoria ser realizada anteriormente à abertura da sessão pública da licitação, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

15.4.1.4.5. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na contratação, ficando, contudo, as interessadas 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.

15.4.1.4.6. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

15.4.1.4.7. Declaração, nos termos do disposto no §6º do art. 30 da Lei nº 8.666/1993, de que a licitante, quando da **efetivar contratação** e para fins de execução contratual, disporá em seu quadro permanente, de profissional(is) de nível superior com capacitação técnica para execução dos serviços, ENGENHEIRO CIVIL, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade **técnico-profissional**, devidamente registrado(s) no CREA da região na qual os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, **serviço(s) relativo(s) a manutenção predial para o Engenheiro Civil.**

a) A licitante poderá ainda optar por substituir a presente declaração pela respectiva comprovação do vínculo do profissional com a empresa, apresentando toda a documentação citada no subitem **15.4.1.4.6.**

#### 15.5. DA HABILITAÇÃO DAS MES / EPPS:

15.5.1. As empresas qualificadas como MES / EPPS, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

15.5.2. A existência de restrição relativamente à **regularidade fiscal e trabalhista** não impede que a Licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.5.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

15.5.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à **regularidade fiscal e trabalhista**, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

15.5.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo Licitante, mediante apresentação de justificativa.

15.5.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao CBMDF convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame, ou revogar a licitação.

15.5.5. O tratamento favorecido e diferenciado não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor do grupo da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desqualificação da condição de microempresa, conforme dispõe o art. 24 da Lei distrital nº 4.611/2011 e art. 2º, § 2º, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

#### 15.6. OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

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

15.6.2. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, **deverão estar datadas dos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data da sessão pública deste Pregão.

15.6.3. Será inabilitado o Licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15.6.4. Se a proposta não for aceitável, ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

15.6.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens **12.5 a 12.7**, visto o disposto na Lei distrital nº 4.611/2011 e no Decreto distrital nº 35.592/2014.

15.6.6. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora.

15.6.7. Havendo necessidade de envio de documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas após sua convocação via chat pelo Pregoeiro.

15.6.7.1. **O Pregoeiro diligenciará na internet visando mitigar inabilitações pela falta de apresentação de documentos de regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e técnica, visando a manutenção da proposta de melhor preço.**

15.6.8. Os consorciados deverão apresentar, além dos documentos exigidos no item **15** deste Edital, o Compromisso de Constituição do Consórcio por meio de escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada empresa consorciada pelos atos praticados pelo Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Contrato dela eventualmente decorrente.

15.6.9. As empresas reunidas em consórcio, deverão se atentar para os itens **15.4.1.3.3.** e **15.4.1.4.3** deste Edital.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema **Comprasnet**, manifestar sua intenção de recorrer.

16.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no subitem **16.1** importará na decadência desse direito.

16.1.2. As manifestações de intenção de recorrer devem ser feitas exclusivamente por meio do sistema **Comprasnet**.

16.1.2.1. As manifestações fora do sistema **Comprasnet** serão desconsideradas.

16.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, verificando somente as condições de admissibilidade do recurso.

16.1.4. A ausência de manifestação ou as manifestações fora do sistema acarretarão no prosseguimento do feito, estando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

16.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a Licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões.

16.2.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será de **3 (três) dias úteis** e começará imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

16.3. As razões e contrarrazões serão recebidas somente no portal **Comprasnet**, por meio de campo próprio do sistema. **Não serão recebidas e conhecidas razões de recurso e contrarrazões enviadas diretamente ao Pregoeiro ou por quaisquer outros meios (fax, correspondência, correio eletrônico, etc).**

16.4. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer à Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, no endereço consignado no **item 3** deste Edital, de segunda à quinta-feira, das 13 às 18h e às sextas-feiras das 07 às 13 h, ou requisitar a disponibilização de acesso externo ao inteiro teor do processo eletrônico. **Telefone (61) 99165-6310.**

16.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente relatado ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF para a decisão final no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, na forma do art. 13, IV, e do art. 45, tudo do Decreto Federal nº 10.024/2019.

16.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

16.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16.8. O Relatório de Análise do Pregoeiro e a Decisão Final da Autoridade Superior, quando houver, serão divulgados a todos os interessados através do portal **ComprasGovernamentais** ([www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) – no link correspondente a este Edital), e do site do CBMDF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos / licitações / pregões), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo sua homologação.

17.3. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 18. DO CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, a Licitante vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato, ou retirar documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do Termo de Convocação.

18.1.1. O convocado poderá, a critério da Administração, assinar o Contrato diretamente no processo eletrônico (assinatura eletrônica), cabendo à Administração, mediante prévio cadastro, a liberação para assinatura de usuário externo no SEI.

18.1.2. O prazo para assinatura do Contrato estabelecido no **item 18.1** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

18.1.3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante toda a vigência contratual.

18.2. O Contrato a ser assinado subordina-se ao Termo Padrão nº **04/2002**, em conformidade com o Decreto distrital nº 23.287/2002, que segue como **Anexo IV a este Edital**, e terá **vigência de 30 (trinta) meses**, a contar de sua assinatura, **permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.**

18.2.1. A vigência contratual poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

18.3. Após a celebração do Contrato, a Licitante vencedora deverá, no prazo de **10 (dez) dias**, prorrogável por igual período, prestar uma das seguintes garantias:

a) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

b) seguro-garantia; ou,

c) fiança bancária.

- 18.3.1. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do **global** Contrato, **limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.**
- 18.3.2. **A garantia deverá ter validade igual ou superior a 90 dias após a vigência do Contrato.**
- 18.3.3. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8.
- 18.3.4. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:
- somente poderá ser levantada 90 (noventa) dias após a extinção do Contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
  - poderá, a critério do CBMDF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;
  - ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 18.3.5. Nos casos de alterações contratuais que promovam acréscimos ao valor inicialmente contratado, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada.
- 18.3.6. A garantia prestada deverá ser comprovada junto a Diretoria de Contratações e Aquisições no prazo previsto no item **18.3**.
- 18.3.7. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.3.8. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 18.3.9. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 18.3.10. A garantia de execução do contrato terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 18.4. O Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 18.5. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato oriundo desta licitação deverá ser dirigido ao Executor de Contrato ou ao Presidente da Comissão Executora do Contrato, a quem caberá análise do pedido e encaminhamento ao Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF a quem caberá o deferimento ou não do pedido.
- 18.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o Decreto distrital nº 26.851/2006.
- 18.7. Este Edital, o Termo de Referência e seus anexos e a proposta de preços apresentada pela Licitante vencedora farão parte integrante do Contrato.
- 18.8. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, legais e regulamentares.
- 18.9. São vedadas a subcontratação total acima dos limites estabelecidos neste Edital, a associação da Contratada com outrem, a sub-rogação, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 18.10. Será designado um Executor, ou uma Comissão Executora de Contrato, que terá as atribuições contidas na Lei 8.666/1993 e no Decreto distrital nº 32.598/2010, a quem caberá a fiscalização e acompanhamento da obra nos termos do Edital, Projeto Básico e seus anexos.
- 18.11. A Contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor total inicial atualizado do Contrato que se fizerem necessários, observado o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento), salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.
- 18.12. Incumbirá ao CBMDF providenciar a publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).
- 18.13. A(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar, no **ato da assinatura do Contrato**:
- Declaração de Existência do Programa de Integridade e Compliance**, na forma da Lei distrital nº 6.112/2018 (implementação do Programa de Integridade);
  - Relatório de Perfil** (nos termos do Anexo I do Decreto distrital nº 40.388/2020) e do **Relatório de Conformidade do Programa** (nos termos do Anexo II do Decreto distrital nº 40.388/2020).
- 18.14. O descumprimento das exigências referentes à Lei nº 6.112/2018 acarretará na aplicação de multa diária no percentual de 0,08%, incidente sobre o valor atualizado no contrato.
- O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa é limitado a 10% do valor atualizado do contrato.
  - O cumprimento das exigências estabelecidas na Lei nº 6.112/2018 faz cessar a aplicação da multa.
  - O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implica indébito da multa aplicada.
  - A multa definida no item **18.14** não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Distrito Federal.
  - O não cumprimento da obrigação de pagamento da multa no prazo estabelecido implica:
    - inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;
    - sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério da Administração;
    - impedimento de contratar com a administração pública do Distrito Federal, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

## 19. DO REAJUSTAMENTO

- 19.1. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data limite para apresentação da proposta, o Contrato celebrado poderá, à pedido da empresa, ter o valor dos materiais e insumos anualmente reajustados, pelo Índice Nacional de Custo de Construção – INCC, ou aquele que vier a substituí-lo, apurado durante o período.
- 19.2. O prazo para a CONTRATADA requerer o reajuste contratual estipulado no item acima extingui-se-á:
- com o fim do prazo de vigência, momento em que ocorrerá a preclusão temporal; ou
  - com a formalização após o interregno mínimo de um ano de Termo Aditivo de alteração quantitativa/qualitativa ou de revisão contratual, momento em que ocorrerá a preclusão consumativa.
- 19.3. Do primeiro reajuste:
- A contratada fará jus ao primeiro reajuste de preços dos materiais e insumos utilizados na prestação dos serviços após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta.
  - A contratada fará jus à primeira repactuação dos custos da mão-de-obra após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data base do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.4. Dos demais reajustes:
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir do fato gerador que deu ensejo ao anterior.

19.5. As repactuações, formalmente fundamentadas, serão precedidas por solicitação da CONTRATADA e, deverá estar acompanhada de documentos que demonstrem analiticamente a alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, benefícios não previstos neste edital e nem na proposta da contratada salvo quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho .

19.5.2. A Contratante não se vinculará a Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade .

19.5.3. É vedado ao CBMDF vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

19.6. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do Contratante.

19.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras;
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.7.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.8. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## 20. DOS ADITAMENTOS CONTRATUAIS

20.1. As alterações das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do CBMDF, **desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte da CONTRATADA**, serão processados por meio de termo aditivo, observados os limites previstos no item 18.11 deste Edital (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993).

20.1.1. As eventuais modificações de tratam o item 20.1, condicionam-se à elaboração de justificativa prévia, devidamente aceita pelo Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

20.1.2. Não serão objeto de termo aditivo o saneamento de falhas ou omissões da proposta vencedora do certame, decorrentes de culpa exclusiva do licitante.

20.1.3. Não será objeto de termo aditivo, falhas e omissões da Administração que não superem, isolada ou cumulativamente, o percentual pago a título de imprevistos ou contingências (risco), integrante da taxa de BDI.

20.2. As alterações de valor contratual, decorrente do reajuste de preços, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor contratado, dispensam a celebração de aditamento, podendo ser processadas por meio de apostila.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

21.2. 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 e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

21.3. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

21.4. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

21.5. **Reaproveitar os empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido, nos termos da Lei nº 4.794 de 1º de março de 2012.**

21.6. Nos termos da Lei 4.766 de 22 de fevereiro de 2012, a empresa contratada, após o reaproveitamento da mão de obra da empresa antecessora, deverá priorizar a contratação de novos empregados para novos postos de trabalho, os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal.

21.7. **Constitui obrigação da Contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital, vedada qualquer alteração não autorizada por escrito pela Diretoria de Contratações e Aquisições, inclusive a realização de serviços que caracterizem reforma.**

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Indicar os fiscais do Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº 32.598, de 15/12/2010, art. 41, inciso II e § 3º.

22.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

22.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

22.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

22.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

## 23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores, inclusive responsável técnico, especialmente designados, que, dentre outras providências, anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

23.2. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representantes especificamente designados, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:

23.2.1. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

- 23.2.2. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 23.2.3. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;
- 23.3. O serviço deverá ser entregue/prestado conforme disposto no Anexo I ao Edital (Termo de Referência).
- 23.4. O serviço será recebido:
- a) **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
- b) **DEFINITIVAMENTE**, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 23.5. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.
- 23.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.
- 23.7. Se a Licitante vencedora deixar de entregar ou prestar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Edital.
- 23.8. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do(s) serviço(s), na forma do art. 74 da Lei nº 8.666/1993.

## 24. DO(S) LOCAL(IS) DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

- 24.1. Os serviços serão prestados nas unidades operacionais, administrativas e hospitalares do CBMDF, conforme item 6.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação ou qualquer outra ocupadas pelo CBMDF.
- 24.2. Os serviços devem ser entregues ou prestados em estrita observância das especificações e exigências mínimas, observados os prazos definidos no Anexo I ao Edital (Termo de Referência), vedada a realização de intervenções que caracterizem reformas.

## 25. DO PAGAMENTO

- 25.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- a) 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 de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11/05/1990;
- c) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br).
- 25.1.1. Para as comprovações elencadas no item 25.1, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.
- 25.1.2. Os documentos elencados no item 25.1 poderão ser substituídos, no todo ou em parte, pelo SICAF.
- 25.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19**.
- 25.2.1. As Notas Fiscais emitidas com dados (razão social ou CNPJ) divergentes dos informados no item 25.2, não serão aceitas.
- 25.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 25.3.1. 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);
- 25.3.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item 25.3.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).
- 25.4. Os documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento deverão ser reapresentados num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devidamente escoimados das causas que motivaram a rejeição.
- 25.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA (art. 2º do Decreto distrital nº 37.121/2016).
- 25.6. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 25.7. **Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de apuração acerca de quaisquer descumprimentos contratuais constatados, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).**
- 25.8. 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).
- 25.8.1. Excluem-se das disposições do item 25.8:
- a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
- b) 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;
- c) 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.
- 25.8.2. As exigências complementares para os pagamentos de serviços que envolvam o Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, tais como documentos comprobatórios, conta vinculada, entre outros, estão previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato

## 26. CONTA VINCULADA

- 26.1. Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.
- 26.2. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.
- 26.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 26.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas neste TR, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.
- 26.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-

extra.

26.6. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmado entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

26.7. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente o salário individual dos empregados e o período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

26.8. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

26.8.1. Solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

26.8.2. Assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais;

26.8.3. Autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE;

26.8.4. Autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS; e

26.8.5. Termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

26.9. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

26.10. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

a) Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado;

b) Período da vinculação do empregado na empresa;

c) Período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE;

d) Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

e) Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

26.11. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

26.12. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

26.13. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer *layout* para a remessa dos relatórios.

26.14. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

26.15. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

26.16. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos tratados neste TR., para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE. Constatadas inconsistências nos documentos tratados neste TR., a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

26.17. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

26.18. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

26.19. **As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando o Banco de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.**

## 27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital de Pregão Eletrônico, no Termo de Referência e do Contrato dele decorrente, em face do disposto no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993, ensejará a aplicação de penalidade que obedecerá às normas estabelecidas no **Decreto Distrital nº 26.851/2006** e alterações posteriores (**Anexo V ao Edital**).

27.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas no Edital (Anexo V) e no Contrato realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Licitante/adjudicatário.

27.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Em caso de eventual divergência entre as previsões contidas no corpo do edital e em seus anexos, prevalecem as mais vantajosas para a Administração.

28.2. O CBMDF poderá, na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, adotar uma das seguintes providências:

a) adiamento ou suspensão da licitação;

b) revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou

c) alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

28.2.1. A anulação da licitação induz à do Contrato.

28.2.1.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

- 28.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 28.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 28.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, observar-se-á o que se segue:
- 28.5.1. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 28.5.2. Os prazos somente serão iniciados e vencidos em dias de expediente no CBMDF.
- 28.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da Licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 28.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.8. A critério do Pregoeiro, o prazo de 2 (duas) horas para o envio da proposta ajustada de preços e eventuais documentos complementares de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.
- 28.9. O Licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 28.10. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da Administração, importando, porém, para o Licitante a irrestrita e irrevogável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste Edital.
- 28.11. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e também na página do CBMDF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br) – clicar em acesso à informação / licitações e Contratos).
- 28.12. O inteiro teor do processo eletrônico está disponível para vista aos interessados por meio de disponibilização de acesso externo no SEI (serviço eletrônico de informações).
- 28.12.1. O pedido de vista deverá ser protocolado diretamente na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER).
- 28.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, **item 4**, através do fone xx-(61)- 3901-3481/3614 ou diretamente na Seção de Licitações da Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF, sito ao Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER).
- 28.14. O foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.
- 28.15. As Licitantes deverão comprovar, se cabível, o atendimento da Lei distrital nº 4.652/2011, que cria, no âmbito do DF, o Programa de Valorização Profissional junto aos apenados em regime semiaberto e aos egressos do Sistema Penitenciário.
- 28.16. Nos termos da Lei Distrital nº 6.679/2020, a contratada deverá comprovar ou apresentar termo de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente.
- 28.17. Deverão ser observadas - no que couber - as disposições constantes do Decreto Distrital nº 41.536/2020, na execução do contrato.
- 28.18. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).

## 29. ANEXOS

- 29.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 29.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 29.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 29.1.3. ANEXO III – Declaração de Sustentabilidade Ambiental (art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012);
- 29.1.4. ANEXO IV - Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública ( Anexo VII-E da IN nº 05/2017 - SEGES/ME)
- 29.1.5. ANEXO V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços ( **serviços de natureza continuada**);
- 29.1.6. ANEXO VI – Decreto distrital nº 26.851/2006 – regulamento de penalidades do DF;
- 29.1.7. ANEXO VII - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019.

Brasília-DF, 22 de abril de 2024.

**Subdiretor de Contratações e Aquisições**

## ANEXO I AO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 57/2023

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva, preditiva, reparativa e corretiva, bem como a realização de serviços eventuais sob demanda, nas edificações, construções, edículas, torres, espaços, setores, estruturas, áreas externas, pátios, campos de treinamento, áreas verdes e sistemas nos lotes e edificações pertencentes, locadas, utilizadas e/ou cedidas ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, com fornecimento, se necessário, de desenhos, projetos, dimensionamento, comissionamento, ferramentário, veículos, serviços, mão de obra, peças e materiais.

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Para o cumprimento de suas atribuições, a DIMAT foi estruturada em seções e centros conforme preceitua o art. 80 da Portaria nº 26, de 20 de abril de 2011, que aprova o Regimento Interno do DEALF e demais órgãos subordinados.

A DIMAT é o órgão incumbido das atividades relacionadas com manutenção predial e de materiais, novas edificações, controle patrimonial, dentre outras descritas no Decreto nº 7.163 de 29 de abril de 2010. Na estrutura dessa Diretoria estão os Centros de Manutenção de Equipamentos e Viaturas (CEMEV), Obras e Manutenção Predial (COMAP) e de Suprimento e Material (CESMA).

Conforme o Decreto Nº 31.817, de 21 DE Junho de 2010 que regulamenta o inciso II, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal:

"Art. 14. Compete ao Centro de Obras e Manutenção Predial do CBMDF, órgão responsável pela manutenção e otimização dos bens imóveis da Corporação, além do previsto no artigo 4º deste decreto:

- I – propor e difundir a doutrina referente à manutenção predial e execução de obras;
- II – desenvolver ações com o objetivo de minimizar gastos com manutenção predial no âmbito da Corporação;
- III – desenvolver e implementar mecanismos de controle de manutenção predial e obras;
- IV – emitir parecer técnico relativo ao estado de conservação das edificações de uso do CBMDF;
- V – prestar assessoria técnica às atividades de especificação, projetos, execução de obras e manutenção predial;
- VI – fiscalizar, junto às Unidades, o fiel cumprimento das normas de manutenção predial;
- VII – manter programa de capacitação continuada em todos os setores de atividades do Centro;
- VIII – criar instrumentos que permitam realizar controle de qualidade das edificações e instalações."

De acordo com o Planejamento Estratégico 2017-2024 da Corporação (Boletim Geral 132 de 13 de julho de 2017), no tocante aos "Objetivos Estratégicos", os quais definem os fins específicos a serem atingidos, respaldam a intenção da execução destes serviços iniciados pela Administração, por meio do presente processo:

Prover os recursos materiais (instalações, equipamentos e mobiliários) que permitam o bom desempenho das unidades de apoio e operacional, garantindo aos Bombeiros-militares condições de trabalho com saúde e segurança, além de proteção e manutenção dos bens materiais. Informações constantes do Plano Estratégico do CBMDF 2017-2024.

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, Órgão integrante do Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal, encontra-se sediado na Capital Federal desde a sua criação. Para o cumprimento de sua missão junto à comunidade do DF, a Corporação dispôs o seu poder operacional com capilaridade suficiente para atender todas as 31 Regiões Administrativas que compõe o território de Brasília-DF, com diversos Grupamentos Operacionais, além de outras unidades de apoio e/ou administrativas.

Em suas instalações, as edificações do CBMDF e seus sistemas intrínsecos utilizam-se de vários componentes, máquinas e equipamentos cuja manutenção exige conhecimentos técnicos especializados em engenharia, de forma a garantir o perfeito funcionamento e correto desempenho predial.

Entre todos sistemas e componentes, as estruturas, telhados, paredes, pinturas, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, de combate a incêndio e etc., compreendendo parte do que pode ser englobado como necessidades de manutenção predial no âmbito da Corporação, possuem alto nível de complexidade e devem ser inspecionados periodicamente para garantir requisitos de segurança e de conforto aos usuários das edificações, mantendo-se assim adequados padrões de funcionamento e de desempenho.

Assim, uma ausência de manutenção predial adequada, principalmente nas benfeitorias e instalações mais antigas, pode acabar levando ao colapso de sistemas e/ou componentes vitais dessas edificações e, conseqüentemente, pode acabar comprometendo o desempenho das atividades desenvolvidas pelo CBMDF para toda sociedade do DF.

Vale salientar que qualquer descontinuidade ocasional nos quartéis da Corporação, como exemplo: supressão no fornecimento de energia; rompimento em instalações hidráulicas com eventual falta de água potável; etc., pode facilmente desencadear uma série de transtornos na rotina operacional dos atendimentos à sociedade, com conseqüências indesejáveis à qualidade do atendimento dos cidadãos brasileiros.

Nesse contexto, imprevistos prediais na Corporação não afetam somente a instituição CBMDF, mas sim os bens maiores a serem protegidos por sua missão finalística: a vida do cidadão, além de bens materiais e o meio ambiente.

Ademais, a crescente atuação dessa Corporação junto à comunidade do DF impõe frequentes necessidades de adequações, modificações, supressões (demolições) e/ou ampliações nos sistemas e/ou componentes das edificações do CBMDF, de forma a atender prontamente às demandas específicas dos ambientes e das necessidades de trabalho.

Desta forma, é extremamente necessário a garantia do pleno funcionamento e disponibilidade dos equipamentos, sistemas e componentes prediais do CBMDF, assegurando-se assim uma rápida, pronta e efetiva correção e operacionalização de quaisquer dispositivos que porventura venham a apresentar defeitos, falhas ou interrupções em seu funcionamento.

Por fim, cumpre esclarecer que a manutenção predial das edificações do CBMDF visa assegurar padrões adequados de funcionamento e de desempenho dos imóveis, bem como manter requisitos de segurança e de conforto para a tropa como um todo.

Pelo exposto, e considerando que o CBMDF não dispõe de pessoal especializado para execução rotineira dos serviços de manutenção predial (como pedreiro, eletricitista, bombeiro hidráulico e/ou outros encarregados por serviços de obras), justifica-se a contratação dos serviços pela via indireta (empresa terceirizada), por meio de licitação específica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial de forma continuada.

Além disso, por não fazerem parte do "core business" do CBMDF, as atividades de operação e manutenção dos edifícios da Corporação são plenamente passíveis de contratação por execução indireta (terceirização), enquadrando-se também nos pressupostos do Decreto Distrital nº 39.978/2019 e constituindo-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Instituição, ou seja, aquelas atividades que não são inerentes às categorias funcionais abrangidas na organização básica do CBMDF.

### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

O objeto da licitação é a contratação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, e possui natureza de serviço comum de engenharia, uma vez que se enquadra no disposto no art. 1º e Parágrafo único, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, o que permite aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação a possibilidade de ofertarem suas propostas.

### 4. JUSTIFICATIVA DA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

De acordo com o art. 15, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, as compras sempre que possível deverão ser processadas através de Sistema de Registro de Preços, entretanto, de acordo com o art. 3º do Decreto Distrital nº 39.103/2018:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- 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 em regime de 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.

A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, em razão do objeto não se enquadrar no disposto nos incisos I, II, III e IV, art. 3º, do Decreto Distrital nº 39.103/2018, por se tratar de serviço contínuo com execução previamente definida em quantidades certas neste Termo de Referência, afastando a aplicação do Sistema de Registro de Preços na forma do art. 3º, incs. I, II e IV, do Decreto distrital nº 39.103/2018, uma vez que não haverá necessidade de contratações

frequentes ou de serviços remunerados por unidade de medida e, ainda, por ser possível definir previamente o quantitativo de serviço contínuo a ser demandado por esta Administração. Por outro lado, a presente contratação não se enquadra, igualmente no inc. III do art. 3º, do Decreto distrital nº 39.103/2018. Não há que se falar em atendimento de demandas de outros órgãos da Administração do DF visto que cabe ao CBMDF, tão somente, definir suas próprias demandas e de suas subunidades, isto é, a Corporação não exerce as funções de outros órgãos do DF, a exemplo do Órgão Central de licitações do Distrito Federal.

## 5. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

O agrupamento dos itens do presente Instrumento em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado pelo CBMDF, bem como obter economia de escala por concentrar as despesas administrativas necessárias em uma única contratação, reduzindo assim os custos para a Administração.

A Administração é beneficiada com a redução dos custos de mão de obra e de logística/depreciação na vigência de um contrato único ao invés de múltiplos contratos. No tocante à mão de obra, por exemplo, cada contrato precisaria contemplar no mínimo 01 (um) Responsável Técnico e 01 (um) Supervisor Administrativo. Considerando-se 02 (dois) contratos concomitantes, haveria uma necessidade mínima de 02 (dois) Responsáveis Técnicos e 02 (dois) Supervisores Administrativos, o que por si só já superaria o quantitativo desses recursos humanos previsto para um contrato único – 01 (um) Responsável Técnico e 02 (dois) Supervisores Administrativos. Ou seja, o custo da mão de obra com 02 (dois) contratos para o mesmo objeto de manutenção predial ficaria onerado pelo menos em 01 (um) Responsável Técnico para a Equipe de Apoio, algo substancial tendo em vista que esse profissional é o mais caro de todos que foram previstos, custando em média três vezes o valor dos demais profissionais.

Além disso, cumpre esclarecer que essa contratação dos serviços de manutenção predial de forma integrada, ou seja, a contratação da manutenção preventiva, corretiva e emergencial juntamente com a execução de eventuais serviços avulsos, proporcionaria maior agilidade no atendimento das demandas do CBMDF, ao passo que mitigaria a possibilidade de problemas de responsabilidade compartilhada por empresas distintas atuando num mesmo ambiente.

Do lado exclusivo da Administração, por sua vez, há um ganho evidente na simplificação da fiscalização com a redução do número de contratos a serem fiscalizados, bem como na diminuição de trabalho gerado com suas renovações periódicas e demais atividades rotineiras, podendo esse tempo economizado ser revertido para outras atividades-meio, igualmente importantes, proporcionando assim uma melhor resposta de atendimento aos públicos interno e externo da Instituição.

Vale mencionar também que os serviços de manutenção das instalações, dos sistemas e equipamentos das edificações do CBMDF compõem-se de várias ações conjuntas, integradas, interligadas e interdependentes, sendo que o gerenciamento de um número variado de contratos/serviços prestados por diferentes empresas para o mesmo objeto poderia impor certa ineficiência para a solução como um todo, que diga-se, é extremamente complexa e delicada.

Ressalte-se que no âmbito da contratação almejada há uma série de ações que precisam ser iniciadas e tratadas de forma conjunta e acessória. Ora, no caso de um eventual concurso de empresas prestando o mesmo serviço haveria maiores chances de retrabalhos, ineficiências e descontinuidades, o que em último caso aumentaria os riscos e elevaria os custos para a gestão e fiscalização do futuro contrato.

Assim, a segregação das atividades em prestadores de serviços diversos poderia ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços nos diversos setores e departamentos do CONTRATANTE, além de não permitir a perfeita delimitação da responsabilidade técnica, administrativa e/ou operacional pela execução dos serviços, especialmente quando em ambientes próximos ou compartilhados, ou mesmo em sistemas interdependentes das edificações.

Pelo exposto, somado à experiência adquirida nos últimos contratos de manutenção predial do CBMDF, conclui-se que a adoção de um lote único proporcionaria um preço mais vantajoso para a Administração por conta do ganho de escala, maior eficácia no emprego dos recursos públicos e melhor eficiência da gestão contratual como um todo. Permitiria, também, uma concentração dos esforços da equipe de fiscalização num acompanhamento mais dedicado dos serviços que serão contratados.

Portanto, o parcelamento do objeto pretendido, apesar de ser possível, não se mostra tecnicamente nem economicamente vantajoso. Assim, o parcelamento não é devido, pois haveria prejuízo ao interesse público perseguido.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

O presente TR se destina a contratação de serviços terceirizados de engenharia, por empresa especializada, relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos sistemas, estruturas, elementos de arquitetura, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, e demais instalações civis pertencentes aos edifícios e lotes do CBMDF, com fornecimento, sob demanda, de materiais, insumos, peças e eventuais serviços avulsos, bem como uma disponibilização de veículos, equipamentos e ferramental necessário para a prestação dos serviços, conforme as necessidades institucionais da Corporação.

Os serviços devem ser prestados com fornecimento, se necessário, de desenhos, projetos, dimensionamentos, vistorias, inspeções, comissionamento, bem como qualquer outro produto que seja necessário para sua adequada execução, em um modelo de gestão contratual por desempenho/resultado, compreendendo os seguintes itens de serviço, agrupados em lote único:

ITEM 1 – SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO: disponibilização de uma equipe técnica de 33 (trinta e três) postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva (Responsável Técnico, Encarregado Geral, Pintor, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Serralheiro, Artífice Geral e Aplicador de materiais isolantes), com vistas à operação, manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos sistemas e instalações físicas do CBMDF;

ITEM 2 – DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS: engloba a disponibilização de ferramentas, equipamentos e veículos necessários à prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial das instalações do CBMDF. Ressalte-se que a inclusão dessa disponibilização de veículos na contratação é importante para a logística da execução dos diversos serviços a serem prestados, em lotes e edificações do CBMDF que são distribuídos com muita capilaridade por toda a área do DF;

ITEM 3 – MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO: compreende o fornecimento de materiais, insumos e peças, sob demanda, para manutenção dos sistemas e instalações físicas do CBMDF;

ITEM 4 – SERVIÇOS AVULSOS DE MANUTENÇÃO: são serviços técnicos especializados de manutenção, sob demanda, definidos pela fiscalização, e que pela sua complexidade e/ou dimensão não possam ser executados pelos postos de serviço permanentes. Ou seja, são serviços que demandem *know-how*, expertise, maquinário e/ou profissional(is) especializado(s), justificados e motivados pela fiscalização do CBMDF. Abarcam trabalhos executados por empresas/profissionais específicos, devidamente qualificados, especializados e não pertencentes à equipe de manutenção contínua, sob acompanhamento e eventual orientação de um encarregado preposto da empresa contratada. Exemplos de serviços avulsos: chaveiro, vidraceiro, marceneiro, gesseiro, etc.

### 6.2. DEFINIÇÕES BÁSICAS

Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e as Fundações por ele instituídas ou mantidas.

CONTRATADA: empresa proponente vencedora do certame com a qual se assinará um contrato.

CONTRATANTE: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, signatário do futuro instrumento contratual.

Serviços contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades do CONTRATANTE, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, executados pela equipe contínua de manutenção.

Serviços avulsos: serviços técnicos especializados de manutenção, sob demanda, definidos pela fiscalização, e que pela sua complexidade e/ou dimensão não possam ser executados pelos postos de serviço permanentes. Ou seja, são serviços que demandem *know-how*, expertise, maquinário e/ou profissional(is) especializado(s), justificados e motivados pela fiscalização do CBMDF. Abarcam trabalhos executados por empresas/profissionais específicos, devidamente qualificados, especializados e não pertencentes à equipe de manutenção contínua, sob acompanhamento e eventual orientação de um encarregado preposto da CONTRATADA.

Termo de Referência – TR: peça que descreve a prestação dos serviços, contendo os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidades, ferramentas, equipamentos, veículos, insumos, quadro de pessoal, controles e monitoramentos, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.

Serviços de manutenção: conjunto de ações, atividades e serviços que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho; visam preservar aparelhos, máquinas, equipamentos e obras em bom estado de operação, assegurando sua plena funcionalidade; visam recomposição das partes do imóvel que não estão funcionando adequadamente; visam recuperar o estado de uso ou de operação; são realizados para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e segurança dos seus usuários; visam revisar, restaurar ou recuperar a capacidade produtiva de um equipamento ou instalação; visam prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes, ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários; visam recuperar o estado de uso ou de operação de sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais; englobam retificações pontuais, complementos ou adequações destinadas ao seu melhor desempenho; visam preservar ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações; constituem-se de reparos, remanejamentos, relocações, movimentações, limpezas, adequações e ajustes das instalações; englobam conceitos de durabilidade, conforto, aparência, padrão de identidade, funcionalidade, estética, desempenho ou funcionamento original dos espaços; visam voltar estruturas e componentes para um ponto antes da durabilidade, conforto, aparência, funcionalidade, estética, desempenho ou funcionamento fragilizado ou debilitado; estão relacionados aos seguintes verbos e ideias: tratar, reparar, conservar, fazer funcionar, recuperar, consertar, reparar, retornar à função original, providenciar segurança, manter função original, adaptar para funcionar, alterar partes que não funcionam para fazer funcionar um sistema, entre outras; incluem-se serviços de demolição, caso não seja viável a respectiva manutenção; podem englobar serviços de manutenção preditiva, preventiva, reparativa, corretiva e/ou emergencial.

Manutenção ou Conservação Preditiva: conjunto planejado de verificações pontuais das instalações, estruturas e equipamentos, a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas. São efetuadas em sistemas de proteção buscando detectar falhas ocultas ou não perceptíveis.

Manutenção ou Conservação Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. São uma série de ações destinadas a prevenir a ocorrência de falhas e defeitos nas instalações, sistemas e equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias para uma operação adequada. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza em geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

Manutenção ou Conservação Reparativa e/ou Corretiva: Conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, um equipamento, sistema ou instalação, após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente. Destina-se a remover os defeitos apresentados nas edificações, sistemas e equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição adequadas.

Manutenção Urgente: manutenção, assim classificada por demanda da CONTRATANTE, por demandar uma intervenção imediata e em curto prazo, porém com um caráter menos imediatista que a manutenção emergencial.

Manutenção Emergencial: manutenção não planejada, inesperada, que não pode ser adiada, que representa uma ameaça imediata, ou caracterizada por fatos que já ocorreram, sejam estes fatos relacionados a desempenhos inferiores ao almejado ou uma falha. É a correção da falha súbita e imprevista, de modo aleatório e rápido, a fim de evitar outras consequências piores, podendo ocorrer por um atendimento de chamada extra, dentro ou fora do horário normal de expediente, que deverá ser efetivada sem ônus adicional para o CONTRATANTE, com a finalidade de verificar defeito ocasionado em equipamento. Necessita como resposta uma solução em caráter emergencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o acionamento.

Rotina da Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

Fiscal, Fiscalização, Comissão Executora ou Gestor do Contrato: é o representante da administração, especialmente designado, na forma do Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, Art. 41, inciso II, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

Produtos ou Resultados: são os bens materiais, quantitativamente delimitados, e imateriais a serem produzidos na execução dos serviços contratados.

Instrumento de Medição de Resultado – IMR: é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Ordem de Serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

Instalações elétricas: compreendem sistemas de instalações elétricas de baixa e de média tensão, transformadores, subestações, grupos geradores, estabilizadores, no-breaks, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, instalações de aterramento e demais itens correlatos.

Instalações e sistemas de construção civil: compreendem estruturas, fundações, alvenarias, vedação, cobertura, cercamento, portões, pisos falsos, piores, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, vidros, espelhos, boxes, forros, marcenaria, serralheria, impermeabilização e demais itens correlatos.

Pavimentação: áreas de calçada, de estacionamento e pistas de rolagem internas aos lotes do CBMDF, incluindo manutenção de subleito, sub-base, base, revestimento asfáltico, reforços e demais estruturas de pavimentação.

Drenagem pluvial: compreendem toda a rede de drenagem, sarjetas e bocas-de-lobo internas ao CBMDF, envolvendo calçadas, áreas de estacionamento e pistas de rolagem.

Instalações hidrossanitárias: compreendem sistemas de instalações de água fria, quente e pluvial, hidrômetros, placas de aquecimento solar, boilers, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água, testes, laudos, ensaios e demais itens correlatos.

Instalações de rede, dados, voz, áudio, de telefonia e de CFTV: compreendem manutenção de sistemas, equipamentos, instalações, antenas, torres e instalações ligadas ao sistema de dados em rede, de telefonia, de rádio, de internet, de circuito fechado de televisão e demais itens correlatos.

Instalações de prevenção e combate a incêndio: compreende conjunto de hidrantes de parede, hidrantes urbanos, extintores, sinalização de emergência, iluminação de emergência, alarmes, central de alarme, detectores diversos, alarme manual, gases especiais, sistema de chuveiros automáticos e demais itens correlatos.

Instalações hospitalares: espaços e instalações especiais (piso, parede, portas, pias, ventilações, aberturas, revestimentos, esquadrias, instalações elétricas, hidrossanitárias, etc.) de construção civil voltados para procedimentos laboratoriais, médico-hospitalares, de enfermagem, de odontologia, de psicologia, de fisioterapia, como por exemplo: baritação de sala de raio-X; piscinas de fisioterapia e seus componentes; sala da câmara hiperbárica; sala de tomografia; centro cirúrgico; salas de procedimentos médicos; instalações de gases; instalações de vácuo e de ar comprimido; instalação de equipo (cadeira) odontológica; entre outros.

Instalações de ar condicionado: operação, manutenção corretiva e emergencial em sistemas de ar condicionado central tipo chiller, fan coil e airtsplit.

Serviços de serralheria: manutenção, substituição e adaptação de elementos metálicos, em especial estruturas de sustentação, cercas, portões, trilhos, envolvendo procedimentos de solda, fundição, acabamento e outros procedimentos correlatos.

Sistema: conjunto de equipamentos, partes, periféricos, acessórios, estruturas, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função, assim como demais itens correlatos.

Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas: são aqueles aparelhos utilizados diretamente na manutenção preditiva, preventiva, corretiva, reparativa e emergencial, tais como – amperímetro; voltímetro; multíteste digital; entre outros instrumentos de teste; veículos; mala de ferramentas para os profissionais, contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs: são os dispositivos ou produtos de proteção, de uso individual, exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho e destinados à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, cordas, talabarte, óculos de proteção, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas, capas de chuva, protetor solar, entre outros.

Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs: são os dispositivos utilizados nos ambientes de trabalho com o objetivo de proteger coletivamente os trabalhadores dos riscos inerentes aos processos, tais como: o enclausuramento acústico de fontes de ruído, a ventilação dos locais de trabalho, a proteção de partes móveis de máquinas e de equipamentos, a sinalização de segurança, dentre outros.

Materiais de Consumo ou de Reposição: são os materiais que necessitem de substituição, por defeito, quebra, fadiga, falta de desempenho ou por fim da vida útil dos equipamentos, estruturas, sistemas e etc.

### 6.3. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste TR serão prestados nos espaços do CBMDF descritos na tabela não-restritiva abaixo das OBMs do CBMDF, já organizadas em áreas de equipes de manutenção predial.

A critério da CONTRATANTE, e por meio de apostilamento, os serviços podem ser prestados em quaisquer novos espaços administrados do CBMDF a serem ocupados no Distrito Federal.

Tabela: Lotes e áreas do CBMDF - Locais de execução dos serviços

ÁREA	Endereço completo	Unidade	CEP	Área do terreno (m <sup>2</sup> )	Lista exemplificativa e não-restritiva de lotes, edificações, construções, edículas, estruturas, áreas externas, áreas verdes, sistemas superficiais, térreos, aquáticos, aéreos e subterrâneos	Área somada das edificações (m <sup>2</sup> )	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (m <sup>2</sup> )
A - ALFA	SAIS Quadra 04 Lote 05	A1 - ABMIL	70.602-600	70.000,00	Portal do Complexo, Corpo da Guarda, Pavilhão de Ensino, Pavilhão Administrativo - Térreo, Garagem, Restaurante, Bloco B, Bloco C, Bloco D, Seção de Obras / Patrimônio, Caixa D'Água Maior, Caixa D'Água Menor, Tanque de Mergulho, Lavanderia (junto ao Tanque de Mergulho), Piscina, Vestiário do Parque Aquático, Área Externa	17.769,00	96.588,39
	Setor Policial - SAIS Área Especial 3	A2 - DIRETORIA DE ENSINO	70.602-600	-	PAVILHÃO ADMINISTRATIVO - 1º Andar, Gabinete Chefe do DEPCT, Sala anexa ao Gabinete do DEPCT, Secretaria do DEPCT, Sala de assessores (PTTC e estagiário) do DEPCT, Secretaria da DIREP, Gabinete do Diretor da DIREP, Copa, Banheiro social masculino, Banheiro social feminino, Hall de entrada, Gabinete do DIREN, Gabinete do SubDIREN, Sala SEADM/DIREN, Sala SEPLA/DIREN, Sala SESUP/DIREN, Sala SETEC/DIREN, Sala SEITC/DIREN, Sala depósito/DIREN, Sala 1/COPEC, Sala 2/COPEC, Sala de arquivo/COPEC, Salão Nobre (antigo museu histórico CBMDF). PAVILHÃO ADMINISTRATIVO - Térreo, Hall de entrada, Sala de Arquivo/DIREN, Copa/DIREN, Depósito ABMIL, Auditório/ABMIL, Banheiro social masculino, Banheiro social feminino, Seção de Manutenção e Transporte/ABMIL	2.141,16	
	SAIS Quadra 04 Lote 05	A3 - CEPED	70.602-600	-	CEPED, Área Externa	651,00	
	SAIS Quadra 04 Lote 05	A4 - CEMEV	70.602-900	31.680,40	Comando - Térreo, Comando - 1º Andar, Sala de Espera / Biblioteca, Corpo da Guarda / Alojamentos, Almojarifado / Patrimônio, Recepção / Informática, Manutenção de Equipamentos, Garagem Coberta (Manut. de Equip.), Borracharia / Alinhamento, Garagem Coberta (Borracharia / Alinham.), Depósito Manutenção de Equipamentos Diesel / Gasolina, Garagem Coberta (Diesel / Gasolina) Posto de Lavagem / Lubrificação, Pintura / Lanternaagem Garagem Coberta (Pintura / Lantern.), Depósito do Patrimônio, Serigrafia, Tornearia, Motos, Elétrica, Montagem, Depósito do Almojarifado, Sala de Aula, Garagem Coberta (Sala de Aula) Academia, Limpeza / Sala de Convivência, Caixa D'Água, Banheiros (Área de Lazer), Churrasqueira / Área de Lazer, Piscina, Sauna, Quadra Poliesportiva, Campo de Futebol, Área Externa (Estacionamento)	3.294,26	
	SAIS Quadra 4 lote 5	A5 - CEFAP	70602-900	7.877,80	Bloco I - 8 (oito) salas administrativas, 1 alojamento feminino, 2 vestiários/banheiro masculino e feminino Bloco II - 8 (oito) salas administrativas Bloco III - 5 (cinco) salas administrativas, 1 alojamento masculino com banheiro, 1 academia, almojarifado, 1 depósito, área externa, barbearia Bloco IV - 6 (seis) salas administrativas, 2 (dois) alojamentos masculinos, 1 alojamento feminino, 3 (três) banheiros Área coberta entre bloco I e II Área coberta entre bloco I e III <b>TOTAL</b>	670,70 670,70 826,60 673,70 34,60 34,80 <b>26.766,52</b>	
	SAIS QR 4 ÁREA ESPECIAL 03 LOTE: 05	A6 - CECAP	70602-900	29.545,44	PISCINA OLÍMPICA - 1.250,00 M <sup>2</sup> , COBERTURA DA PISCINA - 2.466,36 M <sup>2</sup> , GINÁSIO COBERTO - 1.977,00 M <sup>2</sup> , PRÉDIO ADMINISTRATIVO - 350,00 M <sup>2</sup> , SALÃO DE CONVIVÊNCIA - 312,00 M <sup>2</sup> , VESTIÁRIO DA PISCINA - 134,84 M <sup>2</sup> , CASA DE MÁQUINAS - 122,25 M <sup>2</sup> , CAMPO DE FUTEBOL - 8.395,00 M <sup>2</sup> , PISTA DE ATLETISMO - 6.293,14 M <sup>2</sup> , ALAMEDA - 1.593,65 M <sup>2</sup> , ESTACIONAMENTO DESCOBERTO - 827,32 M <sup>2</sup> , RAMP DO ESTACIONAMENTO - 63,60 M <sup>2</sup> , PISTA DE COOPER - 400,00 M LINEAR, CIRCUITO INTELIGENTE - 265,33 M <sup>2</sup> , RESERVATÓRIO INTERIOR - 55,91 M <sup>2</sup> , PISTA DE SALTO TRIPLO - 381,60 M <sup>2</sup> , ARQUIBANCADA COBERTA - 307,44 M <sup>2</sup> , ARQUIBANCADA DESCOBERTA - 120,00 M <sup>2</sup> , ABRIDO DOS PROFESSORES - 50,00 M <sup>2</sup> , ARQUIBANCADA DESCOBERTA EM CURVA - 326,66 M <sup>2</sup>	25.292,10	
	SAIS ÁREA ESPECIAL 03	A7 - CETOP (SEDE)	70602-900	27.420,00	Torre Tóquio 1486,77m <sup>2</sup> , Torre Yokohama 362,62m <sup>2</sup> , Bloco I 516 m <sup>2</sup> , Bloco II 516 m <sup>2</sup> , Caixa d'água 4,4 m <sup>2</sup> , Contêiner 52,92 m <sup>2</sup> , Casa de Fumaça 62,30 m <sup>2</sup> , Galerias 357 m <sup>2</sup> , Depósito de Mangueiras 98,4 m <sup>2</sup>	3.497,73	
	SAIS QR 4 ÁREA ESPECIAL 03 LOTE: 05	A8 - CMDP-II/COSEA	70297-400	33.000,00	Corpo da Guarda, Na hora, Banda de Música, Entrada Principal, Caixa D'Água, (30.000 L), Caixa D'Água (15.000 L), Estacionamento Coberto, Administração - Térreo, Administração - 1º Andar, Serviços Gerais / Depósito Audiovisual, Bloco F, Patrimônio /	21.061,00	

				Manutenção, Educação Infantil, Garagem Coberta, Lanchonete, Bloco A, Bloco B, Bloco C, Coreto, Quadra Poliesportiva, Coberta 3, Quadra Poliesportiva Coberta 2, Bloco D - Térreo, Bloco D - 1º Andar, Quadra Poliesportiva Coberta 1, Almoarifado Esportivo, Sala dos Professores de Ed. Física, Piscina, Vestiário da Piscina, Sala de Máquinas da Piscina, Marcenaria, Biblioteca / Laboratório - Térreo, Biblioteca / Laboratório - 1º Andar, Área Externa	
SAIS Quadra 04 lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A9 - DINVI	70610-209	6.272,00	Comando / Bloco 1, Laboratório / Bloco 2, Garagem Coberta Caixa D'Água, Campo de Teste, Depósito de Combustível, Área Externa	926,55
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A10 - CESMA	70610-212	4.500,00	Comando / Bloco 1 - Térreo, Comando / Bloco 1 - 1º Andar, Bloco 2 - Térreo, Bloco 2 - 1º Andar, Caixa D'Água, Área Externa	1.430,00
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A11 - CAPELANIA EVANGÉLICA	70.602-900	2.515,29	Catedral - Térreo, Catedral - 1º Andar, alojamento masculino e feminino, Sala de Tv do alojamento masculino, Salas de aula, Estúdio e sala de visita Estúdio, Salão de Festa, Copa, Gabinete Pastoral, Banheiro do Gabinete Pastoral, Secretária, Banheiros Masculino e Feminino, Banheiros do alojamento Masculino e Feminino, Sala de recursos próximo ao Gabinete Pastoral, Sala de materiais, depósito, Área Externa	996,88
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A12 - CAPELANIA CATÓLICA	70.602-900	-	Igreja, Administração - Térreo, Administração - 1º Andar, Estacionamento Coberto, Área Externa	2.920,00
SAIS AE nº 03 BI B complexo da ABMIL Setor Policial Sul	A13 - POMED	70.602-900	47.719,41	PAV. TÉRREO – composto de 26 consultórios, 01 sala de RaioX, 01 sala de Densimetria Óssea, aproximadamente 45 salas de atendimentos diversos, 19 sanitários(masculino, feminino e PNE), AR condicionado Central, Sistema de Sprinklers, Hidrante de parede, Central de Alarme e Detectores de fumaça; Laboratório composto de 15 salas e dois sanitários, AR condicionado Central, Sistema de Sprinklers, Hidrante de parede, Central de Alarme e Detectores de fumaça; Fisioterapia com área de 651,14m² composta de 04 consultórios, 07 salas de atendimentos diversos, piscina aquecida e 03 sanitários (Masculino, feminino e PNE), AR condicionado Central, Sistema de Spinklers, Hidrante de parede, Central de Alarme e Detectores de fumaça; Câmara Hiperbárica – com área de 488,97m² composta de 01 consultório, box de emergência, secretária, DML, sanitário masculino, feminino e PNE, sala de curativos, sala de espera, casa de máquinas e sala para câmaras hiperbáricas, AR condicionado Central, Sistema de Sprinklers, Hidrante de parede, Central de Alarme e Detectores de fumaça; SUBSOLO – Composto de garagem para viaturas, Sala de Tomografia em pleno funcionamento, 24 salas diversas, 02 reservatórios de água potável com capacidade de 50.000 litros cada, 01 subestação de energia, 02 geradores de energia, deposito destinado a coleta de resíduos e 01 sala de higienização, AR condicionado Central, Sistema de Sprinklers, Hidrante de parede, Central de Alarme e Detectores de fumaça; 1º PAVIMENTO – composto de 10 enfermarias com capacidade de 02 leitos e sanitário, 03 centro cirúrgicos, sala de recuperação com 05 leitos, 02 autoclaves, posto de enfermagem, copa, 15 salas diversas, 05 sanitários( masculino, feminino e PNE), 04 vestiários com banheiros, 02 reservatórios superior com capacidade de 30.000 litros de água potável cada, 01 gerador exclusivo para o centro cirúrgico, Nobreak e sistema de ar condicionado exclusivo para o centro cirúrgico	9.971,46
SAIS A 3 BL A	A14 - PODON	70.302-611	-	Recepção, Sala de espera, 14 consultórios, 11 banheiros (masculino, feminino e PNE), 3 vestiários, D.M.L, Almoarifado, Área contaminada da esterilização, Área limpa da esterilização, Sala de RX, Sala de prótese, Arquivo, Abrigo para compressores odontológicos, Sala da chefia, Sala da subchefia, Sala de Projetos, Sala de reunião, Sala de apoio administrativo, Copa	650,00
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A15 - CENTRO DE PERÍCIAS MÉDICAS	70.602-900	-	04 sanitários dentro das salas, 01 sanitario masculino, 01 feminino e 01 PNE de uso coletivo. 01 DML, 08 salas diversas e 01 sala de recepção. edificação equipada com ar condicionado central, sistema de spinkles, hidrante de parede, central de alarme, detector de fumaça e luminária de emergência	314,46
QNB ÁREA ESPECIAL 07	A16 - DINAP	72.017-900	-	DINAP, setores administrativos	1.200,00
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A17 - Centro de Assistência BM	70.602-900	-	CEABM - Térreo - Sede - 1º Andar: Recepção, Apreçamento, Subseção de Secretaria - SUSEC, Secretaria-SEAAD, Comando/Subcomando, Consultório A e B, SUSAM - Subseção de Saúde Mental e Ocupacional, Auditório, Chefia da Subseção de Saúde Mental e Ocupacional - SESMO, Alojamento feminino, Alojamento Masculino, Banheiro Social, Copa e Depósito	877,04
SAIS Quadra 04 Lote 05 - Setor Policial - Asa Sul	A18 - DISAU	70.602-900	7.351,74	DISAU, Churrasqueira / Garagem, Caixa D'Água, Área Externa	684,65
<b>B - BRAVO</b>					<b>12.523,28</b>
SAM Lote "D" Módulo "E"	B1 - QCG (SEDE)	70.610-600	35.911,24	Banda de Música, Capela, Palácio Dom Pedro II - Térreo, Palácio Dom Pedro II - 1º Andar, Castelo D'Água, Anexo I - Térreo, Anexo I - 1º Andar, Rancho, Anexo II, Garagem, Banheiro / Vestiário Coletivo, Área Externa	6.098,31
SAM Lote "D" Módulo "E"	B2 - DITIC	70620-000	536,00	Edificação subdividida em: Alojamento Masculino (dormitório e banheiros), Alojamento Feminino (dormitório e banheiro), Secretária, Laboratório de Informática, Sala de Reunião, Gabinete do Diretor, Gabinete do Subdiretor, Banheiro social masculino, Banheiro social Feminino, Banheiro PNE, Suporte técnico, Seção de Desenvolvimento, Seção de Telefonia Fixa, Seção de telefonia móvel, Seção de análise de Sistemas, Seção de multimídia, Seção de Redes, Datacenter, Sala de nobreak, Sala do Gerador	129,00
Setor de Administração Municipal Conjunto A -	B3 - COCB	70.620-600	187,09	Central de Operações do Corpo de Bombeiros, situada no 1º andar do prédio da Centro Integrado de Operações de Brasília com área	187,09

	Edifício do CIOSP				de 139,34 m2 e no pavimento térreo com 47,75 m2	
	SAM Lote "D" Módulo "E"	B4 - GAVOP	70.610-600	33.051,21	- Hangar Térreo - hangar helicóptero, torre de comunicação, sala de manutenção, alojamento do SAMU + banheiro, alojamento dos ST's e Sgt's + banheiro, alojamento dos Cb's e Sd's + banheiro, gabinete do CMT + banheiro, sala de estar, alojamento feminino + banheiro, secretária, sala segurança de voo, sala de aula, depósito de material operacional, depósito de material de limpeza. - Hangar 1º Andar - sala seção de operações, sala seção de manutenção, sala seção de instrução, alojamento dos oficiais, depósito de materiais diversos, Corpo da Guarda II, Área Coberta para Estacionamento, Torre de Treinamento, heliponto e Área Externa	1.754,78
	SHCSW EQRSW 07/08 Lote 03	B5 - 45º GBM	70.675-760	12.113,52	45º GBM - Térreo, 45º GBM - 1º Andar, Área Externa	890,00
	SHCE/S Quadras 1.101 Área Especial 12	B6 - NUSCT	70.658-153	2.925,00	Academia/alojamento - Térreo, administrativo / 1º Andar, Depósito / Limpeza, Cozinha, DIEAP, Área Externa	556,44
	SHCE/S Quadras 1.101 Área Especial 12	B7 - DIEAP	70.658-153	366,00	Garagem coberta, DIEAP, área externa	560,00
	SCEN Trecho Enseada 01 Lote 08	B8 - GBSAL	70.800-180	8.360,00	Corpo da Guarda (Menor), Corpo da Guarda (Maior), Garagem Coberta, Depósito da Garagem, Canil, Heliponto, Pier, Rampa de Acesso Coberta, SECOM / Alojamentos - Térreo, SECOM / Alojamentos - 1º Andar, Caixa D'Água, Bloco A / Administração, Pista do BREC (Menor), Pista do BREC (Maior), Quadra Poliesportiva, Depósito Terrestre, Seção Aquática, Academia, Área Externa	337,40
	SCE/Sul Trecho 02 Lote 15	B9 - GBSAL / BUC	70200-002	11.000,00	Construção em Alvenaria: Galpão Antigo de aproximadamente 180m² com Sala, Cozinha, Alojamento, Banheiros, Academia Musculação, Oficina de Manutenção e Cais	180,00
	Via N-1 Lote 04 AE S/N	B10 - 1º GBM	70.100-000	74.843,34	Corpo da Guarda, Alojamento Feminino, Alojamento do Oficial de Área I, 1º GBM - Térreo, 1º GBM - 1º Andar, 1º GBM Subsolo, Academia / Depósito, Garagem Coberta, Garagem dos fundos, Posto de Lavagem, Canil, Limpeza / Sala de Convivência, Piscina, Presídio, Campo de Futebol Oficial, Campo de Futebol Society, Quadra Poliesportiva, Área Externa, Pista de Corrida	1.830,26
	SEPS EQS 701/901 Lote "A"	B11 - LOTE VAGO - COMAR I - 43º GBM	70340-000	2.800,00	não constam edificações	0
	SAAN Quadra 02 Área Especial Lote "E"	B12 - LOTE VAGO - COMAR I - 39º GBM	70.632-200	4.200,00	não constam edificações	0
<b>C - CHARLIE</b>	Setor Norte Área Especial 09 - A	C1 - Secretaria de Estado e Saúde - SES	73.316-690	10.000,00	OBS: Área passada do CBMDF para a Secretaria de Estado e Saúde do Distrito Federal - SES	0
	Avenida WL 04, Bloco "N" setor de Educação e cultura - Planaltina DF,	C2 - 9º GBM - PLANALTINA	73.310-150	5.700,00	1º PAVIMENTO: Secretaria, copa da secretaria, banheiros feminino e masculino da secretaria, Gabinete do Comandante + banheiro, Gabinete do Sub Comandante, Alojamento Feminino + banheiro, Alojamento ST + banheiro, Alojamento Oficiais + banheiro, Alojamento socorrista + banheiro, Alojamento CB/SBM + banheiro, Alojamento SGT + banheiro e corredor central. TÉRREO: Secom, Alojamento da Secom, Sala de recepção, Banheiro masculino para deficiente físico, Banheiro feminino para deficiente físico, Lan House, Sala dos funcionários da limpeza, Depósito de 1ºSOS, Academia, Cozinha, Banheiro masculino, Banheiro feminino, Depósito interno, Sala do dia a prontidão, Corredor central, Sala de aula da Brigada Mirim, Sala de recepção da brigada Mirim, Copa da brigada, Mirim, Garagem, Depósito externo, Corpo da guarda, Estacionamento coberto (tendas), Estacionamento pavimentado, Quadra poliesportiva e Área verde	768,45
	Quadra 33 Lote 06	C3 - 10º GBM (SEDE)	71.570-010	10.715,44	Antigo Quartel, 10º GBM - Térreo, 10º GBM - 1º Andar, Brigada Mirim, Academia / Depósito, Churrasqueira / Área de Lazer, Caixa D'Água, Quadra Poliesportiva, Área Externa	1.933,59
	Quadra Central Lote "O"	C4 - 22º GBM	73.010-700	16.800,00	22º GBM - Térreo, 22º GBM - 1º Andar, Brigada Mirim, Campo de Futebol, Área Externa	1.627,81
	SHIN QI 03 Lote "E"	C5 - 34º GBM	71.505-200	3.850,00	34º GBM - Térreo, 34º GBM - 1º Andar, Área Externa	890,00
	SRO EQ 201/202 AE 1 - EPC 01 - URB 137/97 Bairro Residencial Oeste	C6 - 17º GBM	71.692-400	4.900,00	17º GBM - Térreo, 17º GBM - 1º Andar, Academia, Piscina, Caixa D'Água, Área Externa, projetos sociais (bombeiro mirim), estacionamento coberto	1.425,00
	SAIN Lote "G" - SGAN 916 AE S/N	C7 - GPRAM	70.910-160	28.200,00	Corpo da Guarda, GPRAM - Térreo, GPRAM - 1º Andar, Garagem Coberta, Depósito da Garagem, Depósito Central do GPRAM, depósito de produtos perigos, depósito florestal, fábrica de abafadores, Churrasqueira / Área de Lazer, Estande de Tiro / Portal, Estande de Tiro / Depósito, Área Externa, campo de futebol, área de treinamento de produtos perigosos	9.853,50
	Setor Tradicional AE 01 Qd 03 Conj C,1	C8 - 7º GBM	71.700-610	14.135,22	7º GBM - Térreo, 7º GBM - 1º Andar, Antiga Academia / Alojamentos, Antiga Secretaria / Comando, Campo de Futebol, Quadra Poliesportiva, Piscina, Antigo Refeitório - Térreo, Antigo Refeitório - 1º Andar, área Externa	1.499,23
<b>D - DELTA</b>	QR 01-A Lote 02, Praça do Bosque	D1 - 19º GBM	71.725-070	1.575,00	19º GBM - Térreo, 19º GBM - 1º Andar, Depósito, Área Externa	525,75
	QE 02 Lote "Q"	D2 - 13º GBM	71010-771	3.220,00	Corpo da Guarda / SECOM, 13º GBM - Térreo, 13º GBM - 1º Andar, Caixa D'Água, Quadra Poliesportiva Coberta, Vestiário Coberto, Área Externa	728,76
	QE 38 AE 06-B Lote 01	D3 - GAEPH (SEDE)	71.070-400	18.000,00	Corpo da Guarda, Administração, Academia / Alojamentos, Depósito do Patrimônio, Garagem Coberta, Farmácia, Depósito de	2.100,00

					Cilindros, Posto de Lavagem, Caixa D'Água, Campo de Futebol, Área Externa	
	SIA Trecho 02 Área Especial 01	D4 - 3º GBM	71.200-020	9.800,00	Guarita, 3º GBM - Térreo, 3º GBM - 1º Andar, Churrasqueira/Área de Lazer, Campo de Futebol, Quadra Poliesportiva, Estacionamento coberto	4.260,00
	Aeroporto Internacional de Brasília Presidente JK - hangar nº 33	D5 - 2º ESAV/GAVOP	71.608-030	3.255,00	Áreas de uso do CBMDF (Subsolo: academia, sala de estar, alojamento dormitório, alojamento armários, banheiro, gaiola da materiais e sala de depósito; Térreo: sala manutenção, cozinha e banheiros; 1º Pav: sala comando, sala secretaria, sala manutenção 2, sala manutenção 3 e banheiros; 2º Pav: sala da torre e sala de aula). Corredor para as salas do CBMDF e fachada externa da sala do comando	580,00
	Setor Policial Sul Bloco "A" AE 16	D6 - 15º GBM	70.610-200	20.000,00	Corpo da Guarda, Guarda / Sentinela, 15º GBM - Térreo, 15º GBM - 1º Andar, Torre de Treinamento, Seção Técnica, Garagem Coberta, Garagem Cental do COMOP, Quadra Poliesportiva, Posto de Lavagem, Depósito do Posto de Lavagem, Heliponto, Campo de Futebol, Área Externa	1.186,17
	SHIS QJ 11 Área Especial S/N	D7 - 11º GBM	71.625-205	800,00	11º GBM, Estacionamento Coberto, Academia / Almoarifado, Refeitório / Alojamento Florestal, Campo de Futebol, Alojamento / Vestiário, Área Externa	756,56
E - ECHO	QNB, AE 07	E1 - 2º GBM (SEDE)	72.115-300	9.000,00	Corpo da Guarda, Garagem Coberta, Prédio A / SECOM - Térreo, Prédio A / SECOM - 1º Andar, Prédio A / SECOM - 2º Andar, Prédio B / Garagem - Térreo, Prédio B / Garagem - 1º Andar, Prédio B / Garagem - 2º Andar, Estacionamento Coberto, Quadra Poliesportiva, Posto de Lavagem, Área Externa	9.165,00
	Centro Metropolitano, Quadra 01, Conjunto B, Lotes 01, 03, 05, 07 e 09	E2 - LOTE VAGO	Não consta	9.987,50	Administração, Garagem Coberta, Alojamentos, Academia / Copa, Patrimônio / Depósito, Caixa D'Água, Área Externa	0
	Av. Sibiruna, Lote 07	E3 - 25º GBM-A + 2 GarOp	71.928-720	9.641,40	25º GBM- Térreo; Garagem, Secom, Garagem operacional, 3 Salas(Secretária, Divis ocupando duas salas) Depósito, Sala de Assepsia, Sala do Cmt, Sala do Sub Cmt, 2 Banheiros- 1º Andar, Aloj. Feminino, Alaj. Cb/Sd, Alj.St/Sgt, 2 Aloj. Oficinas, Academia, Refeitório	2.430,00
	QS 09, Rua 100, Lote 02	E4 - LOTE VAGO	71.976-370	4.531,56	Não constam edificações; Está cercado e com placa de identificação do CBMDF	0
	Bairro Águas Claras QS 05 Lote 05 EPCT Pistão Sul	E5 - 46º GBM / GPCIU	71.955-000	4.226,22	6º GBM - Térreo, 46º GBM - 1º Andar, Depósito, Área Externa	890,00
	QN 03 AE 03	E6 - 21 GBM	71805-313.	12.225,00	21º GBM -No térreo: Garagem com depósito Operacional. Andar Térreo: Hall, Sala Técnica, SeCom, Sala da Vida, alojamentos: ST's e Sgt's com banheiro, Feminino com banheiro e aloj. CB's e sd's com banheiro, Refeitório com cozinha. 2º Pavimento: Gabinete CMT com banheiro, Secretaria, Aloj Socorristas com banheiro, Sala do Dia a Prontidão, Sala de Instrução, Gab/Sub/CMT, Academia e Copa, e mais dois WC PNE masculino e feminino. Área externa: Quadra Poliesportiva, Campo de Futebol e estacionamento descoberto	890,00
	Rua 02, tote 02, Área Especial, Setor dos Engenheiros, Metropolitana - Núcleo Bandeirante (DF)	E7 - METROPOLITANA / CEINT	71.730-020	848,00	Secretaria, Sala de Comunicações, Sala de televisão, Academia, Alojamentos (feminino e masculino), Área Externa (2 Caixas D'Água, Estacionamento Coberto, Depósito, Banheiro e Copa)	172,20
	3ª Avenida, Área Especial 02- Núcleo Bandeirante	E8 - 6º GBM	71.720-585	10.006,10	6º GBM - (Garagem, depósitos), 6º GBM - (Secom, Sala do Dia a Prontidão, Academia, Hall de entrada, sala do Comandante do Comar IV, Sala do Comandante do 6º GBM, Secretaria, Secretaria do Comar IV e Copa), 2º Andar (Alojamento dos Oficiais, Alojamento dos STs e SGTs, Alojamento dos Cbs e SDs, Alojamento Feminino, Alojamento da UR, Sala de jogos e Cozinha,Alojamento pessoal da faxina, tatame), Área Externa (Posto de Lavagem, Brigada Mirim, Banheiros da Brigada Mirim, pátio, Quadra Poliesportiva, Quiosque, Churrasqueira)	1.500,00
F - FOX	QR 201 Conjunto 02 Lote 01, Centro Urbano	F1 - 37º GBM	72341-002	11.143,85	37º GBM - Térreo: Garagem, Depósito, Sala Técnica, 04 Alojamentos, Refeitório, Secom, Área Interna Asfaltada/estacionamento (Viatura tipo ABE-137 sem garagem e sem tenda) e uma Área Interna sem calçamento - 1º Andar: Academia, 02 Banheiros, Sala de Instruções, Secretaria, Sala de Reuniões, Copa, DML, Sala do Adjunto/Dia à Garagem, Sala do Subcomandante e Sala do Comandante	890,00
	QR 416 AE 01	F2 - 12º GBM (SEDE)	72.310-619	16.978,34	Corpo da Guarda, Administração / SECOM, Alojamento, Cassino, Garagem Coberta, Piscina, Depósito / Sala da Limpeza, Brigada Mirim, Campo de Futebol, Quadra Poliesportiva, Área Externa	2.995,63
	BR - 060 KM - 13 S/ N - RECANTO DAS EMAS	F3 - SIERRA III	72.668-000	1.710,00	Secom, Dois alojamentos masculinos, Garagem coberta (viaturas de pequeno porte), Toldo para ABT PIERCE (precária), Depósito, Área interna com asfalto, Academia, Cozinha, Caixa d'água externa (base de concreto) e dois banheiros	325,00
	Setor Industrial I, QES Área 05	F4 - 41º GBM	72265010	3.850,00	41º GBM - Térreo, 41º GBM - 1º Andar, Área Externa	890,00
	QNM 18 AE 02	F5 - 8º GBM	72.210-180	71.136,00	Corpo da Guarda / SECOM, Bloco Administrativo do 8º GBM, Garegem,Depósito Operacional, Depósito da Obra, Sala de Aula, Alojamentos, Prog. Sociais 2/ Galpão Bombeiro Amigo, Almoarifado, Sala de Assepsia / Limpeza, Academia do 8º GBM, Prog. Sociais 1 - Térreo / Antiga Def. Civil, Prog. Sociais 1 - 1º Andar / Antiga Def. Civil, Prog. Sociais 3 Bombeiro Mirim / Antigo Salão de	3.887,26
						15.047,20
						15.132,35

					Festas, Prog. Sociais 3/ Banheiros, Antiga Loja de Fardamento, Caixa D'Água, Campo de Futebol, Pista de Atletismo, Vestiário do Campo de Futebol, Quadra Poliesportiva, Vestiário da Quadra Poliesportiva, Área Externa	
Quadra 307 Av. Recanto das Emas Lote 01	F6 - DEPÓSITO CESMA	72.641-060	2.833,21		áreas depósito, expediente administrativo, alojamentos e banheiros	515,84
Quadra 300 Av. Recanto das Emas Lote 01	F7 - 36º GBM	72.620-159	2.507,14		36ºGBM-No térreo: Garagem com depósito Operacional. Andar Térreo: Hall, Sala Técnica, Secom, Sala do Dia e prontidão, alojamentos: ST's e Sgt's com banheiro, Alojamento Feminino com banheiro e aloj. CB's e sd's com banheiro, Refeitório com cozinha e sala dos Socorristas. 2º Pavimento: Gabinete CMT com banheiro, Secretaria, Sala de Instrução, Gab/Sub/CMT, Academia e Copa, e mais dois WC PNE masculino e feminino. Área externa: estacionamento descoberto	890,00
Setor Norte, EQ 1/2 (Áreas Especiais)	F8 - 16º GBM	72.430-150	10.000,00		Corpo da Guarda, 16º GBM - Térreo, 16º GBM - 1º Andar, Seção de Hidrante, Brigada Mirim, Antiga Cantina, Campo de Futebol, Quadra Poliesportiva, Caixa D'Água, Área Externa	1.850,81
Área Central 118 Conjunto "A" Lote 02	F9 - 18º GBM	72.800-000	30.230,38		18º GBM - Térreo, 18º GBM - 1º Andar, Secretaria / SECOM, Alojamentos, Garagem Coberta, Patrimônio / Manutenção, Caixa D'Água, Campo de Futebol, Área Externa	1.627,81
St. Leste Q 42 - Gama, Brasília - DF	F10 - Parcialmente ocupado - GAMA 27º GBM	72.465-420	1.500,00		Parte do lote ocupado pela Igreja Embaixada das Nações	0
Soe Eq 32/33, St. Oeste	F11 - LOTE VAGO - GAMA - 28º GBM	72420-320	1.500,00		Passa uma pista de acesso na área do lote	0
Área Especial 05, St. Sul - Gama, Brasília - DF	F12 - LOTE OCUPADO (cedido a SECRIANÇA)	72.410-320	6.374,00		Três edificações térreas com salas diversas e copas - atualmente utilizada pelo conselho tutelar	1.260,00
<b>ÁREA TOTAL</b>						<b>167.426,04</b>

#### 6.4. EQUIPE DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS

Para a execução dos serviços previstos no presente TR deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um corpo técnico (equipe de profissionais) como apresentado adiante, com as respectivas áreas de conhecimento devidamente comprovadas em carteira de trabalho. Assim, tal corpo técnico será dividido em **Equipe Contínua** e **Equipe de Apoio**.

**Equipe Contínua** é a equipe de serviços composta de trabalhadores qualificados e especializados profissionalmente, cuja função é executar os serviços de manutenção considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, reparativos, preditivos, corretivos, urgentes e/ou emergenciais, cujos membros deverão possuir experiência prévia comprovada em carteira de trabalho.

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados, a Equipe Contínua deverá possuir a seguinte composição, providenciando-se eventuais substituições nos afastamentos devidamente remunerados via Encargos Sociais:

Tabela. Composição Equipe Contínua.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 2002)		7102-05	9511-05	7241-10	7152-10	7166-10	5143-25	7244-40	7157-05
NÚMERO DA ÁREA e SEDE	GRUPO DE TRABALHO	Encarregado	Eletricista	Bombeiro Hidráulico	Pedreiro	Pintor	Artífice Geral	Serralheiro	Aplicador de materiais isolantes
1: A7 - CETOP	ALFA	1	1	1	1	1	3	0	0
2: B1 - QCG	BRAVO	1	1	1	0	0	1	1	1
3: C3 - 10º GBM	CHARLIE	1	0	0	1	1	1	0	0
4: D3 - GAEPH	DELTA	1	0	0	1	1	1	0	0
5: E1 - 2º GBM	ECHO	1	1	1	0	0	1	0	0
6: F2 - 12º GBM	FOX	1	0	0	1	1	1	0	0
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS</b>								<b>30</b>	

A princípio, a Equipe Contínua será distribuída em 6 (seis) Grupos de Trabalho (GTs), cada um responsável pela execução dos serviços nas edificações definidas e apresentadas na tabela do subitem 6.3. – dos locais de execução dos serviços.

Compete à equipe contínua, ainda: a guarda, organização, manutenção, transporte horizontal e vertical de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à realização dos serviços referentes ao escopo do contrato.

Em casos excepcionais, à critério da CONTRATADA e em razão da demanda de serviço ou necessidade administrativa da CONTRATANTE, a FISCALIZAÇÃO poderá permitir o remanejamento de profissionais de um Grupo de Trabalho para outro, visando o atendimento em novos locais estabelecidos, ou mesmo concentrar vários profissionais em uma frente única de trabalho, para executar uma tarefa específica em um determinado período de tempo, sendo respeitado, para tanto, a jornada de trabalho semanal estabelecida neste TR para os profissionais.

A CONTRATADA designará, dentre os membros de cada Grupo de Trabalho, um representante para quem atribuirá a tarefa de encarregado do respectivo grupo, o qual terá a função de organizar, orientar, supervisionar, acompanhar presencial e permanentemente as atividades do seu grupo, dentre outras responsabilidades.

Os Encarregados da CONTRATADA realizarão a supervisão da Equipe Contínua de manutenção, sendo obrigatório seu emprego *in loco* nas frentes de execução dos serviços de manutenção predial.

**Equipe de Apoio** é aquela formada pelos profissionais devidamente habilitados e qualificados da CONTRATADA, os quais serão disponibilizados para dar gestão e suporte técnico e operacional à Equipe Contínua, executando também tarefas administrativas ou para as quais a Equipe Contínua não seja a melhor qualificada ou habilitada.

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção a serem executados, a Equipe de Apoio deverá possuir a seguinte composição, mesmo em casos de afastamentos legais:

Tabela. Composição Equipe de Apoio.

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 2002)	2142-05	4110-05
ÁREA / PROFISSIONAL	ENGENHEIRO CIVIL 44 HORAS	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO 44 HORAS
GESTÃO TÉCNICA e OPERACIONAL	1	0
GESTÃO DE PESSOAS, de MATERIAIS e OPERACIONAL	0	2
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	1	2
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS		3

A Equipe de Apoio ficará baseada na SEMAP/COMAP, ou em outro local designado sob justificativa do executor do contrato. Caso seja necessário o deslocamento de algum de seus membros para o complemento de seus serviços e acompanhamento do trabalho desenvolvido na execução do contrato, tal deslocamento será sem ônus adicional para a Administração, além daqueles alocados no centro de custo "BDI - Despesas Administrativas".

## 6.5. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS

6.5.1. **A Equipe Contínua deverá realizar tarefas, atribuições e atividades de acordo com o relacionado abaixo**, sendo tais descrições meramente exemplificativas e não-restritivas.

**Encarregado** – Esse profissional deverá: possuir escolaridade mínima 2º grau completo e curso técnico em edificações e/ou em eletricidade; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência mínima de 10 (dez) anos de trabalho como encarregado de obras em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Receber e repassar instruções da fiscalização. Possuir CNH na categoria mínima "B". Atuar como preposto suplente da CONTRATADA. Coordenar, supervisionar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços. Cuidar da disciplina e projetos da equipe. Manter estoques mínimos de peças de reposição utilizadas pela equipe contínua. Planejar e executar serviços de manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Implementar os planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico. Apoiar na instalação de sistemas e de componentes diversos. Apoiar nas alterações dos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas. Diagnosticar anomalias nos equipamentos e sistemas prediais. Realizar medições e testes. Executar medições de grandezas diversas. Receber documentos e instruções da fiscalização e repassá-los às equipes. Atualizar plantas e projetos (como construído: "as built"). Elaborar e emitir relatórios e documentação técnica pertinente. Estar em contato permanente com a fiscalização do CONTRATANTE. Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em frentes de obras civis. Controlar recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho, incluindo serviços avulsos). Controlar padrões produtivos das obras tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados; orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais; orientação sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; e etc. Esclarecer questões relacionadas às medições e faturas dos serviços prestados. Administrar o cronograma das frentes de manutenção predial. Elaborar e reunir levantamentos de materiais e de serviços. Postar diariamente fotos dos serviços executados e levantamentos de materiais em grupos de comunicação, seja por e-mail ou via aplicativos *WhatsApp*, *Dropbox* ou outros. Fiscalizar a execução de todos os serviços em plena segurança. Zelar pela manutenção do ambiente de trabalho limpo, organizado e nas condições de higiene e de asseio demandadas pela CONTRATANTE. Fiscalizar o bom uso dos veículos, equipamentos e ferramentas. Fazer gestão da documentação dos veículos, equipamentos e ferramentas. Fazer gestão da manutenção dos veículos utilizados pela equipe. Usar de forma exclusiva os veículos disponibilizados para as ações e atividades da manutenção predial do CBMDF. Manter e fiscalizar permanentemente o uso de símbolos e de inscrições que identifiquem que o veículo utilizado está para uso exclusivo do CBMDF. Gerenciar a frota e fazer pernoitar em quartel do CBMDF os veículos utilizados. Realizar transporte, coleta e entrega de cargas e materiais em geral. Coordenar a movimentação de cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos, realizar inspeções e reparos de primeiro escalão nos veículos (verificação de óleo, calibração de pneus, entre outros). Orientar a limpeza de primeiro escalão, interna e externa, dos veículos utilizados no contrato. Vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Atuar na definição de rotas e assegurar a regularidade do transporte de cargas e de materiais em geral. Registrar cada entrega de material, por meio de fotos dos materiais entregues em grupos de comunicação, seja por e-mail ou via aplicativos *WhatsApp*, *Dropbox* ou outros. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Fiscalizar o recebimento, o carregamento, o descarregamento e a organização do material a utilizar ou a armazenar. Ler e saber interpretar desenhos, diagramas e plantas gerais de construção civil, observando medidas e demais especificações. Fiscalizar rigorosamente o uso de EPIs e solicitar EPCs, quando necessário. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

Antes do início da execução contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização os currículos dos encarregados para avaliação da adequação dos profissionais aos serviços que serão prestados.

**Oficial Eletricista** – Esse profissional deverá: possuir curso técnico em eletricidade predial; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência anterior como eletricista em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Manter instalações elétricas prediais de baixa e de média tensão, bem como equipamentos destes sistemas. Planejar serviços de manutenção e de instalação eletroeletrônica. Executar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos. Realizar medições e testes. Auxiliar em relatórios e na preparação de atualização de plantas (como construído: "as built"). Elaborar documentação técnica pertinente. Executar alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas. Saber interpretar desenhos e diagramas elétricos. Realizar a retirada e a passagem de fios. Executar medições de grandezas elétricas. Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais. Executar serviços de operação e manutenção dos grupos geradores. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas elétricas de construção civil, observando medidas e demais especificações. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Oficial Bombeiro Hidráulico** – Esse profissional deverá: possuir curso técnico de bombeiro hidráulico; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência anterior como bombeiro hidráulico em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Manter instalações hidrossanitárias prediais diversas. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definindo traçados e dimensionamento de tubulações. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações. Realizar pré-montagem e instalação de tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. Executar alterações nos sistemas e subsistemas das instalações hidrossanitárias, conforme projetos ou especificações autorizadas. Auxiliar em relatórios e na preparação de atualização de plantas (como construído: "as built"). Elaborar estudos para dimensionamento de redes, instalação e manutenção de equipamentos e para melhoria da qualidade dos serviços contratados. Assentar instalações hidrossanitárias de diversas ordens. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas de construção civil, observando medidas e demais especificações. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Pedreiro** – Esse profissional deverá: possuir curso técnico em construção civil; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência anterior como pedreiro em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Saber trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares. Preparar ou orientar a preparação de argamassa. Preparar e aplicar caiações. Construir formas e armações de ferro para concreto. Colocar telhas, azulejos e ladrilhos. Assentar, colocar e recolocar aparelhos sanitários, pias, tijolos, telhas e outros. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção. Cortar pedras. Preparar e montar assoalhos, tetos e telhados. Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro. Orientar o ajudante a fazer argamassa. Construir alicerces para a base de paredes e construções similares. Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos. Fazer armações de ferragens. Impermeabilizar

caixas d'água, paredes, lajes e tetos. Fazer colocação de telhas. Controlar com nível e prumo o serviço que está sendo executado, para garantir a correção do trabalho. Perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fiações elétricas. Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa. Fazer rebocos e chapiscos de paredes. Assentar pisos, azulejos, cerâmicas e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas de construção civil, observando medidas e demais especificações. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Pintor** – Esse profissional deverá: possuir curso técnico em pintura de edificações; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência anterior em pintura de edificações comerciais, inclusive em altura por meio do emprego de andaimes e/ou balancins, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras nos locais necessários como em tetos, forros, paredes, esquadrias e etc. Lixar e emassar paredes, móveis e vidros. Executar tratamento anticorrosivo em estruturas metálicas. Restaurar pinturas. Trabalhar em pinturas de prédios em ambientes internos e externos, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras, forros e etc. Operar com equipamentos de pintura. Preparar tintas, vernizes e outros produtos utilizados em pinturas. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas de construção civil, observando especificações de pintura. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Artífice Geral** – Esse profissional deverá: ter experiência anterior como operador geral de conservação de obras civis. Executar manutenção de edifícios e demais serviços diversos correlatos. Zelar pela conservação de edifícios. Fazer serviços de acabamento em geral. Efetuar manutenção de persianas e cortinas, como retirada (para limpeza ou conserto) e recolocação (para fixação de peças soltas ou danificadas). Regular molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas. Realizar serviços de esquadria e de vidraçaria. Executar serviços gerais de manutenção elétrica, mecânica, hidrossanitária, carpintaria, pintura e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Executar tratamento anti corrosivo em estruturas metálicas. Executar reparos em forro de gesso. Fazer colocação de telhas. Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras. Realizar serviços diversos de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de manutenção civil e/ou geral. Realizar limpeza geral dos ambientes onde forem prestados os serviços. Realizar limpeza de primeiro escalão, interna e externa, dos veículos utilizados no contrato. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas gerais de construção civil, observando medidas e demais especificações. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Serralheiro** – Esse profissional deverá: ter experiência anterior como serralheiro em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco. Fabricar ou reparar grades, portas, portões, esquadrias, portas, tanques, reservatórios, recipientes e estruturas de chapas de aço. Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas de construção civil para serralheria, observando medidas e demais especificações. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

**Aplicador de materiais isolantes** – Esse profissional deverá: ter experiência anterior como aplicador de materiais isolantes em edificações comerciais, comprovada por meio da Carteira de Trabalho. Aplicar material isolante (coberturas). Operar rolo (impermeabilização). Identificar serviços de instalação de materiais isolantes. Selecionar materiais a serem aplicados. Solicitar e viabilizar a liberação da área de trabalho. Preparar o local e executar a instalação de acordo com projetos, normas técnicas, normas de segurança e recomendações dos fabricantes. Impermeabilizar caixas d'água, paredes, lajes, tetos e outros ambientes. Providenciar o descarte adequado dos resíduos gerados. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Receber, carregar, descarregar e organizar material a utilizar ou a armazenar. Ler e interpretar desenhos e plantas de construção civil e de impermeabilização, observando medidas e demais especificações. Usar, em qualquer trabalho de altura, equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva necessários. Solicitar e viabilizar a instalação dos EPCs. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

6.5.2. **A Equipe de Apoio deverá realizar tarefas, atribuições e atividades de acordo com o relacionado abaixo**, sendo tais descrições meramente exemplificativas e não-restritivas.

**Responsável Técnico de Obras Civis** – Esse profissional deverá: possuir curso superior em Engenharia Civil, com registro no CREA. Ter experiência profissional mínima de 10 (dez) anos em projetos ou obras de engenharia e/ou serviços de manutenção predial. Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto contratual, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o Art. 1º da Lei nº 6.496/77 e Art. 3º da Resolução nº 307/86 – CONFEA, incluindo na ART o planejamento e a execução de todo o serviço de manutenção predial que será executado, inclusive eventuais serviços avulsos que poderão ser prestados. Ter experiência em vistorias/fiscalização/levantamentos, bem como na elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. Receber e repassar instruções da fiscalização. Possuir CNH na categoria mínima "B". Atuar como preposto da CONTRATADA. Ter amplo conhecimento de softwares de representação gráfica – Autodesk/Autocad e outros. Operar o software de gerenciamento da manutenção predial. Coordenar, supervisionar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços. Coordenar e supervisionar as equipes e a montagem de equipamentos de trabalho e de itens de segurança. Atuar permanentemente junto com as frentes de execução dos serviços de manutenção predial e, somente quando necessário, a critério da CONTRATANTE, realizará atividades administrativas. Organizar tarefas, documentos e todas as atividades das equipes da CONTRATADA. Inspeccionar os locais de prestação dos diversos serviços de manutenção predial. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal de toda a equipe. Controlar a frequência dos empregados. Controlar os estoques de peças de reposição utilizadas pela equipe contínua, mantendo quantidade mínima. Planejar e acompanhar os serviços de manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Implementar os planos de manutenção preventiva ou preditiva. Apoiar o diagnóstico de anomalias nos equipamentos e sistemas prediais. Realizar medições e testes de grandezas diversas. Receber documentos e instruções da fiscalização e repassá-los às equipes. Atualizar plantas e projetos (como construído: “as built”). Elaborar, emitir e orientar relatórios, comunicados, dimensionamentos, croquis, desenhos, projetos, processos, comissionamentos, pareceres, memoriais descritivos, levantamentos, estimativas, laudos e outros documentos técnicos. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para as equipes de manutenção, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes. Elaborar e aprovar orçamentos e planilhas. Identificar e levantar insumos constantes em tabelas tais como SINAPI e outras fontes de pesquisa. Gerenciar e mitigar os riscos envolvidos nas atividades. Prestar consultoria, assistência, assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Estar em contato permanente com a fiscalização do CONTRATANTE. Apoiar e supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em frentes de obras civis. Manter as equipes atualizadas quanto às normas técnicas, legais e administrativas vigentes. Controlar os recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho, incluindo serviços avulsos). Controlar padrões produtivos das obras tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados; orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais; orientação sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; e etc. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução dos serviços. Esclarecer questões relacionadas às medições e faturas dos serviços prestados. Administrar e fazer cumprir o cronograma das frentes de manutenção predial. Apoiar a elaboração dos levantamentos de materiais e de serviços. Fiscalizar as atividades dos funcionários e a execução de todos os serviços em plena segurança. Zelar pela manutenção do ambiente de trabalho limpo, organizado e nas condições de higiene e de asseio demandadas pela CONTRATANTE. Ter como base o local que for designado pela CONTRATADA. Fazer-se presente nos locais designados quando acionado por equipes ou pela CONTRATANTE. Apresentar à CONTRATADA, todo primeiro dia útil da semana, a programação de ações das equipes de manutenção predial, incluindo também a programação dos serviços avulsos. Demandar diariamente fotos dos serviços executados e levantamentos de materiais em grupos de comunicação, seja por e-mail ou via aplicativos *WhatsApp*, *Dropbox* ou outros. Fiscalizar o bom uso dos veículos, equipamentos e ferramentas. Fazer gestão da documentação dos veículos, equipamentos e ferramentas. Fazer gestão da manutenção dos veículos utilizados pela equipe. Usar de forma exclusiva os veículos disponibilizados para as ações e atividades da manutenção predial do CBMDF. Manter e fiscalizar permanentemente o uso de símbolos e de inscrições que identifiquem que o veículo utilizado está para uso exclusivo do CBMDF. Gerenciar a frota e fazer pernoitar em quartel do CBMDF os veículos utilizados. Acompanhar o transporte, a coleta e a entrega de cargas e dos materiais em geral. Coordenar a movimentação de cargas volumosas e pesadas. Fiscalizar as inspeções e os reparos realizados nos veículos. Vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Auxiliar na definição de rotas e assegurar a regularidade do transporte de cargas e de materiais em geral. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Fiscalizar o recebimento, o carregamento, o descarregamento e a organização do material a utilizar ou a armazenar. Ler e saber interpretar desenhos, diagramas e plantas gerais de construção civil, observando medidas e demais especificações. Fiscalizar rigorosamente o uso de EPIs e solicitar EPCs, quando necessário. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme (camisa polo) e crachá de identificação.

A ART citada será obrigatoriamente emitida pelo profissional que estiver diretamente envolvido com as frentes de manutenção predial, não podendo ser delegada a função de responsável técnico a profissional diferente do registrado na ART.

Todas atividades profissionais das frentes de manutenção predial deverão estar sob responsabilidade do responsável técnico, engenheiro civil designado pela CONTRATADA.

Caso seja necessário substituir o responsável técnico, o que vier a substituí-lo deverá possuir a qualificação técnico-profissional de acordo com a exigência necessária apresentada no Edital para fins de habilitação.

Quando da eventual troca de responsável técnico, o currículo de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela fiscalização. Além disso, deve ser providenciada nova ART, de acordo com a legislação vigente.

Caso a CONTRATADA deseje, voluntariamente, poderá aplicar mais de um engenheiro civil como responsável técnico, porém sem ônus adicional para a Administração, além da previsão já alocada na planilha de pagamento de pessoal.

Antes do início da execução contratual, a CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização o currículo do responsável técnico para avaliação da adequação do profissional aos serviços que serão prestados.

**Supervisor Administrativo** – Esse profissional deverá: possuir escolaridade mínima 2º grau completo; apresentar certificado(s) e/ou diploma(s). Ter experiência mínima de 05 (cinco) anos de trabalho, comprovada por meio da Carteira de Trabalho, em serviços de controle administrativo, como: consolidação de relatórios; planejamento de atividades administrativas; controle de demandas/solicitações; organização e controle de arquivos; controle de entrada e saída de documentos; comunicações externas e internas; planejamento, agendamento e prestação de contas diversas; etc. Desenvolver serviços administrativos em geral. Ter domínio dos softwares MS Word, MS Excel, MS Power Point, entre outros necessários para o desenvolvimento de rotinas administrativas diversas. Operar softwares de gerenciamento da manutenção predial, além de programas de produção e edição de textos, planilhas, bancos de dados e apresentação de slides. Efetuar controle de almoxarifado. Elaborar expedientes administrativos diversos. Receber e responder e-mail e documentos diversos. Confirmar diariamente o recebimento de e-mails ou comunicações encaminhadas pela CONTRATANTE. Processar e arquivar documentos. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente à documentação da CONTRATANTE e da CONTRATADA. Fazer controle de documentos previdenciários, trabalhistas e outros. Fazer e assistir a gestão de materiais e dos recursos humanos. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Elaborar e revisar atestes, planilhas, quantitativos, descrições, memoriais de controle de pessoal e etc. Fazer gestão da documentação relativa aos veículos, equipamentos e ferramentas. Atender diligências da CONTRATANTE. Zelar pela manutenção do ambiente de trabalho limpo, organizado e nas condições de higiene e de asseio demandadas pela CONTRATANTE. Ter como base o local que for designado pela CONTRATADA. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Fiscalizar a apoiar o recebimento, o carregamento, o descarregamento e a organização do material a utilizar ou a armazenar. Ler e saber interpretar toda documentação recebida. Usar continuamente, quando em atividade, todos EPIs necessários, tais como luvas, capacetes, protetores auriculares, protetor solar, óculos de proteção, jaleco, mangas protetoras, calçados de proteção, entre outros, além de uniforme e crachá de identificação.

#### 6.5.3. Além disso, outras observações importantes deste tópico são descritas adiante.

Todos os integrantes da equipe de serviço da CONTRATADA, sejam da equipe Contínua ou de Apoio, deverão possuir capacitação específica para atuar nas rotinas de manutenção definidas em todos os itens de serviços contidos neste TR.

Evidências de baixa produtividade, qualificação técnica em desacordo com o aqui estabelecido ou mesmo comportamento inadequado de funcionários da CONTRATADA permitem a solicitação, pela fiscalização, de substituição do(s) funcionário(s) envolvidos a qualquer tempo.

As atribuições e atividades expostas anteriormente não substituem ou reduzem as ações de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, realizadas por representantes do CBMDF, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

Conforme orientação da fiscalização, a CONTRATADA poderá ser instada a promover rodízios periódicos entre os postos de trabalhos alocados para a realização dos serviços da Equipe Contínua.

A CONTRATANTE deverá providenciar o registro do ponto e da presença de todos os funcionários em um sistema próprio, com acesso a fiscalização da CONTRATADA, que:

controle a presença de forma eletrônica, por meio de identificação biométrica/digital;

seja móvel;

atenda ao disposto na Portaria nº 671/2021 do MTE, ou legislações equivalentes;

permita a impressão do comprovante para o funcionário;

permita a customização de horários;

permita registro, armazenamento e disponibilização eletrônica das informações dos colaboradores e do local de trabalho (onde foi registrado o ponto);

permita o acesso diário e eletrônico das informações de registro de ponto pela CONTRATADA a qualquer momento;

possua capacidade de gerenciamento de até 100 (cem) colaboradores na memória de trabalho;

realize emissão de relatórios periódicos para o acompanhamento do cumprimento da carga horária;

seja acessível e aberto para a CONTRATANTE 24 (vinte e quatro) horas por dia;

seja acessível para ser usado em emergências nos horários noturnos, fins de semana e feriados;

registre a entrada e saída para o almoço;

possua bateria recarregável;

possua durabilidade mínima de 05 (cinco) anos para a visualização das informações contidas no comprovante de impressão.

#### 6.6. TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá providenciar às suas custas, nos dois primeiros dias do início da prestação dos serviços, um treinamento para toda a sua equipe de profissionais, com uma carga horária total de 16 (dezesseis) horas-aula, com a finalidade de nivelar o conhecimento específico para o exercício de suas atividades dentro do CBMDF. O referido treinamento deverá ser ministrado nas instalações da CONTRATANTE, em local por ela definido e sob seu monitoramento, sendo seu conteúdo programático composto no mínimo pelos seguintes tópicos:

I - Apresentação do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF:

1. Legislação Militar e Legislação Penal Militar aplicável aos prestadores de serviço do CBMDF.
2. Estrutura dos Postos e Graduações do CBMDF e Cadeia de Comando;
3. Unidades Militares e respectivas edificações do CBMDF;
4. Missão do CBMDF;

II - Relacionamento com o cliente, abrangendo:

1. Importância da criatividade/flexibilidade para encantar o cliente.
2. Como atender um cliente insatisfeito;
3. Expectativas dos clientes;

4. Política de qualidade;
5. Ambiente;

III - Módulo comportamental, abordando:

1. Comunicação verbal;
2. Linguagem corporal;
3. Percepção;
4. Postura x Imagem (como sou visto);
5. Trabalho em equipe;
6. Pró-atividade.

IV - Módulo de higiene pessoal, contemplando:

1. O que é higiene;
2. Objetivos da boa higiene;
3. Os riscos da falta de higiene;
4. Asseio e conservação do ser;
5. Profissão x higiene, destacando os benefícios pessoais da boa apresentação pessoal;
6. Higiene, vantagens para todos;
7. O uso do uniforme e do crachá.

V - Saúde e Segurança no trabalho, abrangendo:

1. Ergonomia no trabalho;
2. Normas de segurança aplicáveis;
3. Uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) e Coletivos (EPC's).

Se for evidenciada falha na execução das atividades de limpeza e conservação, descompostura profissional, uso indevido de equipamentos de proteção individual ou qualquer comportamento que indique desconhecimento técnico, o CONTRATANTE poderá determinar a substituição ou nova capacitação do empregado ou da equipe envolvida, sem ônus adicional para o CBMDF.

#### 6.7. LOGÍSTICA NECESSÁRIA

Visando o cumprimento das atividades descritas neste TR dentro das especificações dos níveis de serviço acordados, a CONTRATADA deverá disponibilizar para as equipes de serviço:

Sistema de comunicação com aparelhos de telefonia celular para: os 06 (seis) encarregados; o Responsável Técnico (engenheiro civil); os 02 (dois) supervisores administrativos; num total de 09 (nove) unidades. Aqui devem estar incluídos os custos com chip e demais custos necessários para proporcionar a transmissão/recepção de dados, arquivos, imagens e voz. Todos os custos devidos para operacionalização da comunicação entre Contratada e Comissão Executora do Contrato por meio de sistemas de telefonia celular devem ser absorvidos como despesas de Administração Central (BDI).

06 (seis) veículos tipo picape compacta, na cor branca, multi-funções, cabine dupla, novo, zero quilômetro, motor 1.6, combustível flex (álcool e gasolina), para 05 (cinco) ocupantes, com apoio de cabeça e cinto de segurança três pontos para todos, rack de teto, porta-malas com no mínimo 580 litros, capacidade de carga útil de no mínimo 600 quilogramas, com grade protetora da janela traseira, com protetor de cárter, com barra de apoio para carga no teto, com bagageiro longitudinal no teto, com barra de proteção do vidro traseiro, com alarme antifurto, direção com assistência hidráulica, freios ABS, airbag frontal duplo, travamento central automático de portas, vidros e travas elétricas, rádio e sistema de som com *bluetooth*, conexão USB, carroceria do tipo caçamba aberta (revestida e protegida internamente) instalada, com tampa com estágio de abertura com amortecimento a gás, com estepe e demais equipamentos obrigatórios do CTB, para compras e transporte de pessoal, materiais, mobiliários, ferramental e equipamentos necessários à plena execução contratual; a serem disponibilizados, no mínimo, 8 horas por dia, incluindo todos os custos com revisão, manutenção, combustível e demais despesas associadas, assim como todos os custos de emplacamento, licenciamento, documentação e frete. A tarefa de conduzir cada veículo deverá ser atribuída para os integrantes da Equipe Contínua de manutenção, não sendo admitida a inclusão de custo adicional por essa tarefa. Aqui também devem estar incluídos os custos com a adesivagem, nas portas frontais e no capô, do símbolo/brasilão do CBMDF e das seguintes inscrições: "MANUTENÇÃO PREDIAL - CBMDF"; "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO PARA O CBMDF".

Kit de equipamentos e de ferramentas para os funcionários da equipe de manutenção, conforme relação básica, não exaustiva, presente na Planilha Orçamentária Referencial - Anexo II.

Os veículos previstos neste TR devem seguir a Portaria nº 19, de 15 de maio de 2013 – Norma de padronização da frota de veículos terrestres do CBMDF. Para tanto, devem estar incluídos os custos necessários, sem possibilidade de pedidos de novos custos ou pagamentos extras à CONTRATADA.

As quilometragens presentes nesse TR foram estimadas com base na execução do último contrato de manutenção predial da Instituição – Contrato n.º 02/2016 - CBMDF (0249270), e serão pagas como um valor fixo mensal, sendo a revisão dos valores condicionada a condições excepcionais de quantitativos ou custos unitários.

Os móveis de escritório, equipamentos de TI e softwares (pacote Office, ou similar) para apoio administrativo/atendimento remoto serão disponibilizados pela CONTRATANTE, conforme a necessidade da Equipe de Apoio que estará alocada nas dependências da CONTRATANTE.

As ferramentas e os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA a manutenção/conservação e a reposição/substituição destes itens, sempre que não estiverem em condições adequadas para a perfeita execução dos serviços.

As listas de equipamentos, ferramentas e insumos constantes na Planilha Orçamentária Referencial (Anexo II) são exemplificativas e não são exaustivas. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros materiais, equipamentos, aparelhos e ferramentas básicas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste TR.

Caberá à CONTRATADA fornecer e conservar os equipamentos mecânicos e o ferramental necessário, assim como usar mão de obra idônea, de forma a assegurar um progresso satisfatório aos serviços, adquirindo e obtendo os materiais necessários e em quantidade suficiente para a conclusão dos serviços nos prazos fixados.

A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, mão-de-obra, transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários, e os respectivos custos deverão estar previstos nos custos unitários dos serviços, preços unitários dos materiais ou custo mensal da mão-de-obra, que compõem as planilhas orçamentárias presentes nos apêndices deste TR.

Quando próximo do término da vigência do contrato, caso o CBMDF manifeste a decisão pela não continuidade dos serviços pela Contratada ou em caso de rescisão contratual por iniciativa do CBMDF, ou seja, não seja interesse do Órgão Contratante a prorrogação do Instrumento Contratual, o CBMDF não ressarcirá nenhum valor à Contratada, referente aos ferramentais, equipamentos e veículos previstos no contrato.

#### 6.8. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO ATENDIMENTO

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços na data prevista no instrumento contratual para o início da execução contratual.

No início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá colocar à disposição da equipe de profissionais relacionados neste TR todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços, conforme diretrizes estabelecidas neste TR, como: veículos, materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes, crachás e etc. Além disso, também deverá apresentar as Notas Fiscais dos veículos, equipamentos e ferramentas, demonstrando o estado novo destes itens.

O primeiro dia de serviço da CONTRATADA iniciará com a apresentação, em dia, horário e local designados pela CONTRATANTE, de todos os funcionários e profissionais devidamente uniformizados e portando crachás de identificação e os EPIs necessários, além dos veículos, equipamentos e ferramentas dispostos para registro e conferência da CONTRATANTE. Esse procedimento repetir-se-á a cada 06 (seis) meses, até o fim da vigência contratual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de gerenciamento do serviço de manutenção, envolvendo, no mínimo: execução de rotinas periódicas; cadastro, emissão automática e acompanhamento de ordens de serviço; planejamento, programação e acompanhamento dos serviços de manutenção; controle de consumo de materiais em estoque; apropriação de custos dos materiais empregados nos serviços; análise de ocorrências, custos e perdas de produção; emissão de relatórios gerenciais visando o controle de recursos materiais, humanos e financeiros.

O serviço de manutenção predial corretiva, emergencial e eventuais serviços avulsos se darão por meio da emissão de Ordens de Serviço (chamados técnicos) por parte do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA disponibilizar o sistema de gerenciamento, telefone, e-mail, ou outros meios de comunicação que possibilitem a abertura destes chamados pelo CONTRATANTE.

A manutenção preventiva deverá seguir as rotinas e periodicidades preestabelecidas, tendo a ressalva, somente neste tipo de manutenção, de as ordens de serviço serem emitidas diretamente pela CONTRATADA.

As Solicitações de Serviço serão realizadas pelas unidades do CBMDF por meio de processo específico, que será amplamente divulgado no boletim interno da Corporação, ou por iniciativa própria do COMAP ou mesmo da SEMAP. Qualquer mudança na rotina padrão de solicitações dos serviços será divulgada previamente no boletim interno da Instituição.

A Comissão Executora do Contrato (CEC) de manutenção predial deverá ser composta por militares em número suficiente para o bom acompanhamento dos serviços em todas as 06 (seis) áreas divididas conforme subitem 6.3. desse TR. Deste modo, a composição estimada da CEC deverá ser de 18 (dezoito) militares, sendo: 01 (um) oficial presidente, 03 (três) oficiais responsáveis setoriais, 02 (duas) praças para auxiliar as rotinas administrativas do contrato; e 12 (doze) militares para atuarem na fiscalização setorial junto as equipes de manutenção contínua, sendo dois fiscais por área, normalmente praças da Corporação com experiência em obras e serviços de manutenção, responsáveis pelo acompanhamento dos serviços e do registro do ponto/presença dos funcionários, bem como demais aspectos envolvidos na execução contratual.

É conveniente que todos os membros da CEC estejam lotados na SEMAP/COMAP, para lidarem direta e efetivamente com o contrato de manutenção a ser celebrado.

Caberá à CEC a aprovação das ordens de serviço, definindo e fiscalizando os materiais aplicados, métodos e demais especificações para a correta execução dos serviços.

Os locais específicos destinados à plena execução contratual serão disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA. Neste item estão previstos os locais para instalação do almoxarifado, para a realização do apoio administrativo (Equipe de Apoio) e as áreas de vivência para as equipes de manutenção (Equipe Contínua) nos quartéis sede das 06 (seis) áreas.

Além das rotinas e instruções discriminadas nesse TR, deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas recomendações dos fabricantes, de forma a elevar a vida útil e melhorar o rendimento dos equipamentos, materiais e instalações.

Nos casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas nas instalações e equipamentos do CONTRATANTE, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra necessários, a fim de recolocar em condições adequadas de funcionamento as instalações e/ou equipamentos afetados, inclusive com eventual substituição de máquinas, sistemas e materiais.

A CONTRATADA somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências do CBMDF, sob qualquer finalidade, após autorização formal do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todo ferramental e insumos necessários à execução dos serviços descritos, bem como pela fiscalização do emprego dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) por parte de seus funcionários.

Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes no CBMDF, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à fiscalização uma autorização para tais deslocamentos e modificações, retomando a condição inicial logo após a conclusão dos serviços.

A CONTRATADA não poderá suspender ou interromper os serviços prestados, salvo motivo de força maior devidamente aceito pela fiscalização do CBMDF.

#### 6.9. FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, INSUMOS E MATERIAIS

Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial objeto do presente TR serão prestados com fornecimento e substituição, sob demanda, de quaisquer peças, insumos e materiais que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca.

Antes de efetuar reparo ou substituição de equipamentos e peças, a CONTRATADA deverá informar e solicitar autorização prévia do CONTRATANTE.

Todos os materiais e peças empregados no reparo dos equipamentos serão pagos com base nos preços constantes da Planilha Orçamentária Referencial do Contrato de Manutenção Predial (137050866), abatidos do fator de desconto ("K") da CONTRATADA, e com acréscimo do respectivo BDI, nos termos da Proposta de Preços da licitante CONTRATADA.

Caso não haja especificação no Orçamento de Referência de um determinado material e/ou serviço a ser utilizado, a cotação dos preços para o fornecimento do material ou serviço solicitado seguirá a seguinte hierarquia:

1º - Base SINAPI (CEF), com aplicação do fator de desconto ("K");

2º - Menor preço apurado em pesquisa de mercado com no mínimo 3 orçamentos;

Caso não seja possível a coleta dos 3 orçamentos, deverá ser apresentada uma justificativa para cada caso.

Todos os materiais e peças de reposição e recomposição empregados nos serviços de manutenção deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, aos preços-base constante da Proposta de Preços da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças novas e compatíveis com as especificações dos fabricantes dos equipamentos, vedada a utilização de itens reconicionados ou remanufaturados.

#### 6.10. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

A manutenção preventiva deverá ser efetuada durante o expediente normal de trabalho, ou seja, de segunda-feira à sexta-feira e das 7h às 19h.

A manutenção corretiva e eventuais serviços avulsos serão realizados após qualquer anormalidade verificada nos equipamentos e/ou sistemas do CBMDF, devendo ser efetuadas mediante Ordem de Serviço específicas, e também no horário normal do expediente, ou seja, de segunda-feira à sexta-feira das 7h às 19h.

Já a manutenção emergencial, quando necessária, deverá ser realizada prontamente, em qualquer dia e horário, devendo o problema ser resolvido com a retomada do funcionamento regular do equipamento e/ou sistema no menor tempo possível após a formalização do chamado, tempo esse igual ou inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

#### 6.11. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os postos alocados terão carga de trabalho de 44 horas semanais, respeitadas as Convenções coletivas e Normas trabalhistas. Será concedido o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e CCT vigente. A prestação dos serviços se dará prioritariamente de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, entre 7:00 horas e 19:00 horas. Entretanto para melhor atender às necessidades dos serviços, a CONTRATANTE poderá a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação dos serviços, estabelecido que os serviços poderão ser prestados no período compreendido das 7h às 22h.

Em casos excepcionais, em razão da demanda de serviço ou de necessidade administrativa da CONTRATANTE, a fiscalização poderá autorizar eventual alteração nos dias e/ou horários de trabalho, sendo respeitado, para tanto, a jornada de trabalho semanal estabelecida neste TR para os profissionais.

Os serviços que porventura atrapalharem as atividades normais da CONTRATANTE poderão ser realizados fora do horário de expediente aqui previsto ou em outro horário mais conveniente. Como exemplo pode-se citar a remoção e/ou demolições, devido à intensidade dos ruídos, serviços de pintura, que causam desconforto aos usuários das edificações, ou ainda aqueles serviços que podem causar a interdição dos locais de trabalho.

A CONTRATADA deverá providenciar, por meio da Equipe de Apoio e dos Encarregados, para que os horários determinados pela CONTRATANTE para os postos da Equipe Contínua sejam cumpridos com pontualidade e assiduidade.

Em caso de urgência, emergência ou por extrema necessidade da CONTRATANTE, poderá haver acionamento para trabalho extraordinário de profissionais ou de toda uma equipe fora do horário ordinário, em horário noturno, aos sábados, domingos ou mesmo feriados.

Consoante a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, será permitido o regime de compensação de horas trabalhadas (banco de horas).

As horas extras excedentes a jornada regular e as horas eventualmente trabalhadas nos sábados, domingos e feriados serão preferencialmente repostas mediante regime de compensação de horas trabalhadas (banco de horas), conforme Convenção Coletiva de Trabalho, mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

As horas extras serão remuneradas de acordo com a legislação vigente.

O acionamento extraordinário somente poderá ser autorizado por um militar integrante da CEC, devendo as horas extraordinárias trabalhadas serem atestadas em documento próprio assinado pelo fiscal setorial da unidade demandante, dia-a-prontidão da unidade demandante e responsável técnico da CONTRATADA.

#### 6.12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

A remuneração mensal final dos serviços executados pela CONTRATADA será variável de acordo o desempenho obtido no período, nos termos do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

O IMR exposto neste tópico é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações e verificações periódicas à cargo da CEC.

A meta a ser perseguida pela CONTRATADA deve ser de 100%, a fim de que ela receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. Isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade de 100%, o que corresponde ao conceito “ótimo”, em uma avaliação da qualidade dos serviços prestados, conforme cálculo abaixo.

Cálculo do Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pela CONTRATANTE – VF:

$$VF = VM \times FQ$$

Onde:

VF: Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pela CONTRATANTE

VM: Valor da Medição relativa aos serviços com fornecimento de insumos

FQ: Fator de Qualidade (%)

O efeito da aplicação do FQ é variável de acordo com a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a ser avaliado mês a mês, e poderá reduzir em até 4,5 % (quatro vírgula cinco por cento) o Valor Final da Fatura Mensal a ser pago pela CONTRANTE (VF).

O Fator de Qualidade (FQ) será obtido por meio da apuração de pontos correspondentes a acontecimentos no mês de referência, conforme tabela apresentada adiante. Essa apuração ficará a cargo da fiscalização do contrato, que efetuará os lançamentos em registro próprio, contendo o dia, a hora, a descrição da ocorrência e a fonte de informação que levou ao registro de pontos no IMR.

Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, e a título de carência para que a CONTRATADA efetue eventuais ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Valor de Fatura (VF) não sofrerá incidência do Fator de Qualidade (FQ). Desta forma, nesses meses iniciais VF será igual ao Valor da Medição (VM), ressalvadas eventuais glosas e penalidades por motivos alheios ao IMR.

Ao final de cada período avaliativo, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade à CONTRATADA, onde constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa naquele período. A partir do recebimento desse relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá **3 (três) dias úteis** para apresentar justificativas para as falhas e ocorrências registradas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE. Assim, as justificativas que forem acatadas deverão ser abonadas e as respectivas ocorrências suprimidas na medição final do Fator de Qualidade (FQ).

As notas fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA somente após esse trâmite, referindo-se ao faturamento dos serviços com a correta observância da aplicação do FQ, a fim de se evitar uma retenção maior de impostos pela Administração.

Não serão consideradas para verificação do cumprimento do IMR as solicitações não resolvidas por problemas exclusivamente do CBDMF, devidamente atestados pela CEC, como exemplo: interrupção no fornecimento de energia pela concessionária local; falta de projeto; ausência de regulamentação ou padronização que impeça ou dificulte o atendimento; etc.

ITEM	Descrição da métrica de apuração a ser aplicada sobre o faturamento mensal total referente aos serviços contratados	Fator Qualidade (FQ): a incidir sobre o faturamento mensal total referente aos serviços prestados de manutenção predial
1	Nível de Serviço correspondente: SP ≤ 20	100,00%
2	Nível de Serviço correspondente: 20 < SP ≤ 40	98,50%
3	Nível de Serviço correspondente: 40 < SP ≤ 80	97,00%
4	Nível de Serviço correspondente: SP > 80	95,50%

Onde SP é o somatório de pontos correspondentes a acontecimentos no mês de referência, conforme sistema de pontuação abaixo:		
ITEM	OCORRÊNCIA	QUANTIDADE DE PONTOS
1	Parede, teto ou piso sujo(s), em frente de obra concluída	5
2	Instalação ou tubulação hidrossanitária fixada incorretamente	10
3	Falha de manutenção em tubulação hidrossanitária	5
4	Falha grosseira em serviço de pintura entregue	5
5	Evidente desperdício de material ou uso de material não aprovado (por ordem de serviço)	5
6	Deixar insumos e/ou equipamentos vulneráveis ou mesmo expostos à intempéries	20
7	Deixar de cumprir prazo estabelecido para as manutenções preventivas (por evento)	15
8	Deixar de cumprir a rotina estabelecida para as manutenções preventivas (por evento)	15
9	Apresentação de veículo muito sujo	5
10	Atraso em frente de serviço (por ordem de serviço)	5

11	Falha no isolamento de local de trabalho de frente de serviço	10
12	Exposição de instalação elétrica ou instalação elétrica oferecendo riscos	20
13	Deteção de corpos estranhos em quadro elétrico ou quadro de automação	15
14	Deteção de ausência de uso de EPI ou EPC (por evento e por funcionário)	25
15	Inoperância ou ineficácia de sistema predial na Policlínica do CBMDF após manutenção	25
16	Inoperância ou ineficácia de equipamento sujeito à manutenção permanente pela Contratada	15

### 6.13. PRAZOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um projeto completo para implantação dos serviços, contendo cronograma detalhado das atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE para implementação efetiva do serviço de manutenção predial no âmbito do CBMDF.

Admitir-se-á uma tolerância máxima de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato, para que a licitante vencedora esteja operando de acordo com todos os requisitos previstos neste Termo de Referência e em seus respectivos Apêndices.

### 7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

**Para a comprovação da Capacidade Técnica da CONTRATADA serão exigidos:**

7.1. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) da localidade da sede da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto.

7.2. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), expedido(s) por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas, relativo(s) à qualificação **Técnico-operacional, que comprove(m) ter a licitante executado ou esteja executando os serviços listados abaixo:**

manutenção ou execução de instalações hidrossanitárias, compreendendo água fria, água quente, águas pluviais e esgoto;

manutenção ou execução de instalações elétricas prediais, instalações aterrada e estabilizada;

manutenção ou instalação de instalações lógicas de cabeamento estruturado e de telefonia;

manutenção ou execução de sistema de detecção e combate a incêndio, compreendendo: sistema de detecção ou alarme, sistema de prevenção e combate a incêndio por hidrantes e sprinkler;

manutenção predial ou execução de obras ou reformas em edificação com área construída igual ou superior a 5.000 m<sup>2</sup> (cinco mil metros quadrados), em uma única edificação, compreendendo os seguintes serviços: execução de alvenaria, serviços hidrossanitários, serviços elétricos, pintura e assentamento de pisos e revestimentos.

manutenção predial ou execução de obras ou reformas, envolvendo sistemas de instalações elétricas, hidrossanitárias, rede lógica de cabeamento estruturado e telefonia, detecção e combate a incêndio, em edificações com somatório de área mínimo de 50.000 m<sup>2</sup> (cinquenta mil metros quadrados).

7.3. Declaração, nos termos do disposto no §6º do art. 30 da Lei nº 8.666/1993, de que a licitante, quando da efetiva contratação e para fins de execução contratual, disporá em seu quadro permanente, de profissional(is) de nível superior com capacitação técnica para execução dos serviços, ENGENHEIRO CIVIL, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade **técnico-profissional**, devidamente registrado(s) no CREA da região na qual os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada, **serviço(s) relativo(s) a manutenção predial para o Engenheiro Civil**. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa de que trata esta alínea deverá ser feita na forma do disposto neste TR. A licitante poderá ainda optar por substituir a presente declaração pela respectiva comprovação mencionada nessa alínea;

7.4. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) ou certidão(ões), os seguintes dados: data de início e término; local de execução; nome do CONTRATANTE e CONTRATADA; especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados.

7.5. Poderão ser apresentados e somados atestados derivados de contratos distintos, desde que sejam atendidos, no total, todos os requisitos exigidos.

7.6. Será aceito o somatório de atestados para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas, à exceção de quando houver a observação de "uma única edificação".

7.7. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

7.8. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente, com tradução livre. Tão somente se sagrada vencedora, a empresa estrangeira deverá, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, apresentar seus documentos de habilitação traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar a Comissão Executora do Contrato (CEC).

8.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

8.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

8.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado, sempre garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

8.6. Cumprir todas as atribuições dispostas neste Termo de Referência e seus respectivo Apêndices.

8.7. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, portando ferramentas e equipamentos para a execução dos serviços.

8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

8.9. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

8.10. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

8.11. Nomear número de militares suficiente e adequado como parte da CEC, para execução e fiscalização das atividades.

8.12. Disponibilizar espaço físico para acomodação da Equipe de Apoio da Contratada, próximo a SEMAP/COMAP, localizada no Quartel do Comando Geral do CBMDF, endereço SAM Lote D Módulo E – CEP 70620-000.

8.13. Fornecer espaço físico adequado para a execução dos serviços pela CONTRATADA.

8.14. Fornecer os dados existentes sobre equipamentos e instalações prediais para serem carregados na base de dados do sistema de gerenciamento da manutenção predial.

- 8.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 8.16. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 8.17. Avaliar os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançados.
- 8.18. Recusar documentos com deficiência de forma e conteúdo, devendo a CONTRATADA reapresentar o documento após atender os comentários da FISCALIZAÇÃO.
- 8.19. Entende-se como deficiência de forma: apresentação inadequada, falta de formatação, erros de português, incoerência ou descoordenação na apresentação do conteúdo, documento incompleto ou inacabado, erros de data, referência, escala, etc., dentre outros aspectos. Entende-se como deficiência de conteúdo todas as falhas relacionadas ao aspecto técnico do documento, tais como, erros técnicos, dados e informações errados ou incompletos, falta de fundamentação técnica, descrições incorretas, quantitativos equivocados, cotações e composição de custos errôneas, entre outros aspectos.
- 8.20. Reter as provisões trabalhistas, sobre o total mensal pago, sendo depositadas exclusivamente em conta-corrente vinculada, aberta em nome da CONTRATADA unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, tudo de acordo com a Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, o Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013 e Decreto nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014, e desde que esse procedimento esteja plenamente operacionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal;
- 8.21. Deverão ser obedecidos aos percentuais incidentes sobre a remuneração para contingenciamento dos encargos trabalhistas previstos no anexo do Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 9.2. Operar com equipe de apoio (administrativa) em sala próxima à SEMAP/COMAP, localizada no Quartel do Comando Geral do CBMDF, endereço SAM Lote D Módulo E – CEP 70620-000.
- 9.3. Disponibilizar insumos, materiais, ferramentas, veículos e demais equipamentos previstos nas planilhas de referência.
- 9.4. 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 e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.
- 9.5. Comunicar ao CBMDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social / estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 9.6. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes deste TR.
- 9.7. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.
- 9.8. Comprovar documentalmente o pagamento dos custos previstos na Planilha de Formação de Preços, em especial as componentes previstas para cada composição de salário de funcionário.
- 9.9. Fornecer mão-de-obra, materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção e demais atividades correlatas, abstendo-se de realizar serviços incompletos ou paliativos.
- 9.10. Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que forem objeto dos serviços.
- 9.11. Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.
- 9.12. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 9.13. Toda a infraestrutura para a produção dos relatórios, das modelagens e demais documentos será fornecida pela CONTRATANTE.
- 9.14. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários mediante sistema de controle de ponto eletrônico, por meio de identificação digital, o qual permita a customização de horários e a emissão de relatórios periódicos para o acompanhamento do cumprimento da carga horária, nos termos da Portaria do MTE ou órgão equivalente.
- 9.15. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, independente de solicitação do Comissão Executiva do Contrato.
- 9.16. Manter os funcionários sob as normas disciplinares condizentes com a instituição militar a que prestam serviço, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que não se enquadrarem nas normas de conduta mínimas exigidas dentro de uma unidade militar.
- 9.17. Manter seus funcionários permanentemente uniformizados, portando todos crachá de identificação.
- 9.18. Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para acionar o socorro aos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, independentemente da pronta ação da CONTRATANTE.
- 9.19. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CBMDF, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 9.20. A CONTRATADA se obriga a fornecer o **vale transporte** e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, sendo que os quantitativos / montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.
- 9.21. O pagamento do salário dos funcionários será feito até o 5º (quinto) dia útil bancário, mediante recibo, fornecendo-se cópia ao empregado, com a identificação da CONTRATANTE, e no qual constarão a remuneração com a discriminação das parcelas, a quantia líquida paga, as horas extras e o(s) desconto(s) devido(s) incidente sobre o salário, inclusive para a Previdência Social, e o valor correspondente ao FGTS.
- 9.22. Providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.
- 9.23. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, perante o INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.
- 9.24. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.25. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 9.26. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 9.27. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI's, etc;
- 9.28. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.29. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 9.30. Pagar os salários ou remunerações dos empregados, constantes da carteira de trabalho, nunca de forma inferior aos valores de referência constantes nas planilhas de composição de custos da mão-de-obra apresentadas pela CONTRATADA nos termos do respectivo Apêndice.

- 9.31. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, sendo que a fiscalização e/ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE não exclui ou reduz essa responsabilidade.
- 9.32. Repor, mediante solicitação do Comissão Executora do Contrato e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, material danificado ou que não apresente condições ideais de uso e de higiene.
- 9.33. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
- 9.34. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 9.35. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, ou quando demandado, com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE, em Brasília-DF.
- 9.36. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.37. Receber mensagens, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no e-mail indicado da CONTRATADA.
- 9.38. Identificar todos equipamentos e ferramentas de sua propriedade para que estes não sejam confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.
- 9.39. Manter estoque mínimo de materiais bem como os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição.
- 9.40. Dotar os equipamentos elétricos, de uso da contratada, de sistema de proteção, para evitar danos à instalações elétrica dos edifícios do CBMDF.
- 9.41. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.
- 9.42. Comunicar ao Comissão Executora do Contrato, imediatamente, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos.
- 9.43. Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE.
- 9.44. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços.
- 9.45. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- 9.46. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados na execução do serviço contratado.
- 9.47. Comunicar ao Comissão Executora do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, bem como prover a substituição temporária por outro funcionário com igual capacitação.
- 9.48. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações da Fiscalização.
- 9.49. Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Comissão Executora do Contrato.
- 9.50. Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, postura e demais regras aplicadas a uma Unidade Militar.
- 9.51. Utilizar apenas peças e materiais novos na execução do serviço. A reutilização de materiais será permitida apenas em casos excepcionais, com anuência da Fiscalização.
- 9.52. Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a fiscalização, em Ordens de Serviço específicas, para fornecimento de material ou execução de serviço.
- 9.53. Cumprir o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido neste Termo de Referência, visando a eficiência do sistema de manutenção predial.
- 9.54. Manter a fidedignidade dos dados gerenciados no sistema de manutenção utilizado pela empresa, evitando assim a manipulação que descaracterize a medição de resultados.
- 9.55. Ceder, ao fim do contrato, o histórico completo e todas as OSs pendentes registradas no dados gerenciados no sistema de manutenção utilizado pela empresa.
- 9.56. Fornecer no início do ajuste, bem como a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo em meio magnético contendo nome, matrícula, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão-de-obra ausente.
- 9.57. O CONTRATADO deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades das unidades do CBMDF.
- 9.58. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam o CONTRATADO do cumprimento de outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 9.59. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade.
- 9.60. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.
- 9.61. Responder por qualquer eventual incidente ou acidente de trabalho, conforme responsabilidade técnica da CONTRATADA.
- 9.62. Providenciar o treinamento de seus funcionários quanto a execução de serviços necessários ao cumprimento do objeto contratual, arcando com todas as despesas decorrentes desses treinamentos, como: matrícula, transporte, hospedagem, alimentação, etc.
- 9.63. No caso em que o CONTRATADO venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, deixando-as em conformidade como o seu estado original.
- 9.64. Na hipótese de ser optante pelo Simples Nacional, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).
- 9.65. As microempresas ou empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar do pregão, mas não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do referido regime de tributação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.66. Caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

## 10. DO RECEBIMENTO DE SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 10.2. Os detritos e entulhos resultantes das operações de transporte ao longo de qualquer via pública deverão ser removidos imediatamente pelo CONTRATADO, de modo apropriado, podendo ter sua destinação final medida em contêineres ou transportados para local permitido pelo GDF, com uso dos veículos contratados.

- 10.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Comissão Executora, especialmente designada pela CONTRATANTE, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 10.4. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, podendo:
- 10.5. Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;
- 10.6. Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;
- 10.7. Determinar a reexecução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento;
- 10.8. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:
- 10.9. **PROVISORIAMENTE:** Na comunicação, por escrito ou por meio de Software de Gerenciamento, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado e após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela fiscalização local/setorial da OBM.
- 10.10. Para o ateste provisório, o encarregado da área deve apresentar o serviço concluído, com lista de materiais utilizados e valor final da OS, ao fiscal setorial da OBM, colhendo em um formulário a parte o cliente e concordância do ateste provisório. Tal ateste provisório deve ser incluído para o ateste definitivo por escrito, por meio de Software de Gerenciamento ou por sistema de informação da CONTRANTE (como por exemplo, o SEI).
- 10.11. **DEFINITIVAMENTE:** em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, ou por meio de Software de Gerenciamento, para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 10.12. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 10.13. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.
- 10.14. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.15. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia, previsto neste TR.
- 10.16. A critério da CONTRATANTE, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma eletrônica e no SEI. Caso não seja possível fazer o ateste no SEI, este será realizado por meio do Software de Gerenciamento de Manutenção.
- 10.17. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 10.18. Caso a licitante vencedora deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste TR.

## 11. DO CONTRATO

- 11.1. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o escopo dos serviços, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.
- 11.2. Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.
- 11.3. **Prazo de Vigência do Contrato**
- 11.4. O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.5. **Fiscalização do Contrato**
- 11.6. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante ou comissão nomeada pela CONTRATANTE, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.
- 11.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 11.8. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença das equipes, controles de emprego de materiais ou outros.
- 11.9. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
- 11.10. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.
- 11.11. **Garantia Contratual**
- 11.12. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.
- 11.13. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.
- 11.14. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.
- 11.15. **Repactuação Contratual**
- 11.16. As contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
- 11.17. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 11.18. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 11.19. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.
- 11.20. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

11.21. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade supracitada, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

11.22. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

11.23. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

11.24. A repactuação para atualização do valor do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento ou a redução de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.25. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

11.26. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.27. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

11.28. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

11.29. as particularidades do contrato em vigência;

11.30. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

11.31. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

11.32. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

11.33. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.34. As repactuações, como espécie de reajuste, não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, e serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, situação na qual deverão ser formalizadas por aditamento.

11.35. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11.36. O prazo referido no subitem 11.6.11. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

11.37. As repactuações de preços dos serviços a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.38. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas:

11.39. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

11.40. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

11.41. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.42. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.43. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## 12. FORMAÇÃO DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO

12.1. Para a elaboração do orçamento estimativo, foram utilizados os parâmetros constantes do Conjunto de Planilhas de Custos e Formação de Preços que compõem o Anexo II - Planilha Orçamentária Referencial - Manutenção Predial (137050866).

12.2. O preço total geral obtido na Planilha Referencial representa somente estimativa de faturamento médio mensal pela CONTRATADA uma vez que os quantitativos de materiais (insumos) de manutenção e serviços eventuais efetivamente executados não são constantes mês a mês.

12.3. **Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/2012, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.**

12.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.5. O disposto no subitem 12.4. deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

12.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, o CBMDF deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

12.7. O **Valor Global Estimado** para a prestação do serviço pelo período de **30 (trinta) meses é de R\$ 17.707.779,60 (dezessete milhões, setecentos e sete mil setecentos e setenta e nove reais e sessenta centavos)**, e o Valor Mensal Estimado é **R\$ 590.259,32 (quinhentos e noventa mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos)**, conforme tabela resumo abaixo:

RESUMO			
Descrição	Valor Mensal s/ BDI	BDI	Valor Mensal c/ BDI
Mão de Obra	R\$ 199.764,74	16,42%	R\$ 232.566,10
Veículos	R\$ 13.664,19	16,42%	R\$ 15.907,85
Combustível	R\$ 3.630,57	16,42%	R\$ 4.226,70
Materiais/Insumos manutenção	R\$ 296.104,10	14,00%	R\$ 337.558,67
<b>Total Mensal Contrato</b>		<b>R\$ 590.259,32</b>	

<b>Total 30 Meses Contrato</b>	<b>R\$ 17.707.779,60</b>
--------------------------------	--------------------------

12.8. A despesa terá suporte orçamentário nos seguintes grupos de natureza de despesa 33.90.37-04 - Manutenção e conservação de bens imóveis; 33.90.30-24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações; 33.90.30-26 - Material elétrico e eletrônico; 33.90.39-16 - Manutenção e Conservação de bens imóveis; 33.90.93.02 - Restituições.

### 13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE SEUS ANEXOS

13.1. Para efeito de apresentação da proposta de preços, a licitante **deverá apresentar o VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA PROPOSTA (mão de obra + fornecimento de materiais, serviços e equipamentos para execução do objeto) para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato**, obtido por meio do Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços que compõem os respectivos Anexos, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

13.2. Antes da elaboração de suas propostas, as licitantes deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos neste Termo de Referência e também no Edital de Licitação.

13.3. A proponente deverá preencher, as "Planilhas de Custos e Formação de Preços" para cada profissional, observando a quantidade definida para cada profissional de acordo com os Grupos que formam o objeto da contratação conforme modelo Anexo deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria/profissional, e ainda:

13.3.1. Indicar o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente, a DATA BASE DO ACORDO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta bem como os respectivos Códigos Brasileiro de Ocupações (CBO).

13.3.2. Abster-se de incluir o IRPJ e o CSSL na Bonificação, Tributos e Despesas Indiretas (BDI), exceto se integrantes do próprio Lucro.

13.3.3. Certificar-se de que no preço proposto estejam incluídas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros e planos de saúde, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

13.3.4. Cotar os custos de vale refeição tomando por base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.

13.3.5. Estabelecer o custo do vale transporte no valor correspondente ao trajeto do funcionário referente a ida e volta residência / (rodoviária, quando não houver linha direta) / Unidade do CBMDF, considerando-se os dias trabalhados por mês.

13.4. Para a definição do custo mensal relativo aos materiais (insumos) de manutenção estimados no Orçamento de Referência, a Licitante deverá apresentar um valor obtido à partir do desconto linear ("K") aplicado sobre os valores constantes na planilha.

13.4.1. Na formação do preço final da proposta, não poderão ultrapassar os seguintes valores de referência estipulados pela Administração em todas as planilhas de preços:

- I - O "Custo Unitário" dos materiais (insumos) de manutenção, devendo ser aplicado desconto linear - dito fator "K";
- II - O "Valor total" para fornecimento dos veículos;
- III - O "Valor total" para fornecimento das ferramentas e equipamentos;
- IV - O "Valor total" proposto por empregado; e
- V - O percentual relativo ao Lucro e aos Custos Indiretos/Despesas Administrativas (BDI).

13.4.2. No preenchimento do Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços, além das orientações/informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho, a licitante deverá observar os demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CBMDF (Tabela SINAPI, BDI, Acórdãos, etc.), vedada a inclusão do IRPJ e do CSSL na taxa do BDI.

13.4.2.1. Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados tomando-se por referência aqueles dispostos nas Convenções Coletivas em vigor (registradas na DRT/MTE), bem como os insertos na tabela SINAPI, para o caso dos serviços eventuais.

13.4.3. O pagamento do auxílio-alimentação será efetuado, primeiramente, através de cartão alimentação ou, caso a convenção coletiva assim o permita, em pagamento em pecúnia.

13.4.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 10.854/2021, no valor correspondente ao trajeto do funcionário referente a ida e volta residência/rodoviária/CBMDF, considerando-se os dias trabalhados por mês.

13.4.5. A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

13.4.6. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

13.4.7. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

13.4.8. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado ao profissional será aquele previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2 – Benefícios mensais e diários), devendo a CONTRATANTE comprovar documentalmente o pagamento dos custos previstos na Planilha de Formação de Preços.

13.4.8.1. A não apresentação dos documentos citados neste edital poderá resultar na desclassificação da proposta.

13.4.9. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem a categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na IN nº 05, de 26 de maio de 2017.

13.4.10. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida no subitem anterior, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do CBMDF, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

13.4.11. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRÁ, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

13.4.12. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATORIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

13.4.12.1. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

13.4.12.2. O licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS.

13.4.12.3. O valor do aviso prévio trabalhado será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, as eventuais diferenças no valor do aviso prévio decorrentes de variação dos salários dos empregados deverão ser pagas ao término da vigência do contrato.

13.4.13. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

13.4.13.1. A licitante deve preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, **a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor**, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

13.4.14. Considerando o entendimento esposado pelo TCU (Acórdão nº 825/2010 - Plenário), os custos referentes ao item Treinamento, como também eventual Capacitação/Reciclagem, deverão estar contemplados no percentual de “Custos Indiretos/Despesas Administrativas”.

13.4.15. Quando da elaboração de sua proposta e do preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS PARA “MATERIAIS (INSUMOS) DE MANUTENÇÃO” a LICITANTE deverá considerar um fator “K” de desconto linear aplicado sobre todos os itens de material/peça previsto no respectivo Anexo deste Termo de Referência.

13.4.16. Durante a fase de análise e aceitação das propostas/planilhas de preços, caso haja dúvidas da área técnica relacionadas à adequação/exequibilidade dos preços unitários cotados pela LICITANTE em uma das planilhas que compõem os respectivos Anexos, serão realizadas diligências no sentido de solicitar à empresa a apresentação comprovações que demonstrem efetivamente a adequação da sua proposta comercial com os preços de mercado.

13.4.17. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Pregoeiro poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

13.4.18. O Conjunto das Planilhas de Custos e Formação de Preços está disponível na página do CBMDF ([www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br)).

13.4.19. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Referência ou do contrato decorrente, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

14.2. Configurar-se-á a inexecução total do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA não iniciar a execução do contrato, sem causa justificada, após 10 (dez) dias contados da data constante na ordem de serviço.

14.3. Poderá ser aplicada a sanção de advertência, dentre outras possibilidades, nas seguintes condições:

14.3.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço;

14.3.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

14.3.3. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, à exceção daquelas de graus 5 e 6.

14.4. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

14.4.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data constante na ordem de serviço inicial;

14.4.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.5. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

14.5.1. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias úteis seguidos ou por 15 (quinze) dias úteis intercalados.

14.6. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em quaisquer das situações previstas na tabela 2 do subitem a seguir.

14.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DE INFRAÇÃO	MULTA CORRESPONDENTE (% do valor mensal do contrato)
1	0,05%
2	0,1%
3	0,2%
4	0,3%
5	0,4%
6	0,5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	por empregado e por dia
3	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
4	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
6	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
7	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
8	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
9	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses (De acordo com Apêndice V - Uniformes).	1	Por dia
10	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na	1	Por ocorrência e por dia

	cidade local de prestação dos serviços.		
11	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida durante a execução do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
13	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no contrato.	1	Por ocorrência e por dia
14	Deixar de entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
15	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material	2	Por ocorrência
16	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, prevista no contrato.	2	Por ocorrência e por dia
21	Deixar de iniciar a execução de serviços eventuais ou concluí- las nos prazos definidos no contrato	2	Por dia, por ocorrência
22	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
23	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
24	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
25	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
26	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
27	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência e por posto

## 15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária do Distrito Federal, Decreto n.º .32.598, de 15 de dezembro de 2010 (Aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências).

15.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser computados nos preços unitários propostos todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços.

15.3. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

15.4. As despesas decorrentes de insumos e da realização e serviços eventuais existentes nas tabelas constantes na Planilha Orçamentária Referencial, incluso os valores correspondentes ao emprego de peças ou materiais, serão faturadas observando-se o fator de desconto "K" e BDI propostos pela LICITANTE VENCEDORA, os quais constarão da planilha de preços apresentada nos termos do respectivo Anexo, estando tais despesas limitadas ao valor anual ali estimado.

15.5. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

15.6. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto ao Gestor do Contrato documento fiscal que será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a devida atestação e regular liquidação, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

15.7. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da CONTRATANTE;

15.8. A CONTRATADA deverá apresentar a OS encerradas e quantitativo de insumos e serviços eventuais executados nas manutenções para a CONTRATANTE para fins de medição e pagamento.

15.9. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

15.10. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

15.11. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

15.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.13. Quando do encerramento do contrato, a CONTRATANTE fará retenção da última fatura e da garantia prestada, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados ou, neste último caso, até a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, podendo ainda utilizá-las para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

15.14. A medição dos serviços eventuais será realizada por quantidade efetivamente utilizada, onde deverá estar discriminada o valor unitário e total dos materiais, equipamentos, insumos e mão de obra empregada.

15.15. **A Contratada deverá apresentar para fins de liquidação e pagamento as cópias dos seguintes documentos - em PDF/excel e, se necessário, impresso:**

Nota Fiscal em nome do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, CNPJ: 08.977.914/0001-19, com discriminação dos serviços de manutenção efetuados, especificando valores de materiais (insumos) de manutenção; mão de obra; indenização de combustível; veículos e ferramentas.

Cópia dos termos de recebimento de EPI por funcionários da empresa no período, especificando nome do funcionário, material e data de recebimento;

Foto do odômetro de todos os veículos, para comprovação da quilometragem rodada;

Foto dos quatro lados e da parte superior de todos os veículos, para comprovação do estado geral;

Planilha consolidada com os dados (nome completo, RG e CPF) de todos os empregados em todas as OBM's em tabela única;

Relatórios, do período, da folha de registro de presença do ponto eletrônico, de todos os funcionários, para o acompanhamento do cumprimento do horário de entrada, do almoço e de saída e, eventualmente, hora extra utilizada em caso de atendimento de OS emergencial, além da carga horária total;

Cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado de todos os funcionários, com registro, função e a condição a qual pertence no quadro da CONTRATADA;

Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante;

Cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços (a CONTRATANTE fica obrigada a discriminar as nomenclaturas corretas referentes a cada desconto sofrido no pagamento do empregado, principalmente as alusivas às faltas, penalidades, mensalidade do sindicato, contribuição social, taxa assistencial, adiantamento salarial, dentre outros).

Cópia de comprovantes de depósitos bancários referente ao pagamento do(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços;

Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

Planilhas EXCEL e PDF de consumo do mês em questão, contendo especificação, quantitativo, preço unitário original, preço unitário reajustado, preço total, do material elétrico, outros materiais, e serviços eventuais;

Planilhas com os insumos utilizados e serviços eventuais realizados, informando os itens, descrição, unidade de medida, quantidade, valores unitários e total; segregadas por OBM's (Organização Bombeiro Militar), para fins de conferência por parte da Comissão Executiva do Contrato;

Planilhas EXCEL e PDF de consumo de toda a duração do contrato, contendo especificação, quantitativo, preço unitário original, preço unitário reajustado, preço total do material elétrico, outros materiais, serviços consumidos desde início do contrato, separados por medição e totalizados;

Planilha EXCEL e PDF de todo item, material ou serviço eventual adicionado ao contrato por meio de tabela SINAPI, outras tabelas e orçamento de mercado, desde do início do contrato, descriminando data de aprovação do valor, especificação, quantitativo, preço unitário original, preço unitário reajustado, preço total;

Apresentação de todas as pesquisas de mercado (orçamentos) apresentados para serviços eventuais e para insumos incluídos (não localizados na tabela SINAPI);

Comprovante de transferência ou depósito bancário do pagamento de salário e remuneração, por cada profissional;

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;

Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;

Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943;

Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal; Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

Apresentar comprovante de pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE.

Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS.

Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE:

- Comprovante que o colaborador foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador.

Apresentar os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75).

15.16. Caso o Comissão Executiva do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Comissão Executiva do Contrato.

15.17. As Notas Fiscais emitidas para CNPJ, ou razão social, divergente não serão aceitas.

15.18. A Nota Fiscal apresentada para fins de pagamento deve ser emitida pelo mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

15.19. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

15.20. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

15.20.1. A administração da CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

15.20.2. Havendo interrupção dos serviços decorrentes de inércia da CONTRATADA, além das sanções previstas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será glosada da fatura mensal o montante correspondente ao período em que houve a interrupção.

15.21. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA (Decreto nº 37.121 de fevereiro de 2016).

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

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

I - a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II - se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.24. A multa será formalizada por simples apostila contratual, na forma do §8º do art. 65 da Lei 8.666/1993, e será executada após regular processo administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com §2º do art. 86 da Lei 8.666/1993.

## 16. CONTA VINCULADA

16.1. Nos termos do art. 2º da Lei Distrital nº 4.636/2011, alterada pela Lei Distrital nº 5.313/2014, e do art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa serão glosados do valor mensal do contrato e depositadas em CONTA CORRENTE VINCULADA.

16.2. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA, nos termos do art.1º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, com redação dada pelo Decreto Distrital nº 36.164/2014.

16.3. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

16.4. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o valor do salário bruto, e considerar-se-á como montante retido a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no subitem 16.1., e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

16.5. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE. Não serão considerados para efeitos de cálculo os reflexos de hora-extra.

16.6. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília (BRB) e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmado entre o CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/2013, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

16.7. O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente: salário individual dos empregados; e período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

16.8. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de: solicitação formal do CONTRATANTE da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa; assinatura pela CONTRATADA de termo específico do BRB que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos extratos diários e mensais; autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do CONTRATANTE; autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS; e termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

16.9. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização do CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

16.10. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal ao CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados: nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado beneficiado; período da vinculação do empregado na empresa; período da vinculação do empregado junto ao CONTRATANTE; base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

16.11. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 01 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

16.12. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 01 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

16.13. O CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

16.14. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra. O BRB e o CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no subitem anterior.

16.15. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao CONTRATANTE. No caso de a empresa CONTRATADA vir a efetuar o pagamento das verbas rescisórias antes da liberação dos recursos pelo BRB, esta poderá resgatar junto ao banco os valores despendidos para a quitação das provisões trabalhistas, após autorização do CONTRATANTE.

16.16. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 13, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou, se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data de autorização do CONTRATANTE. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o subitem 16.10., a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas. A empresa deverá aportar, imediatamente, na conta vinculada eventual diferença entre o estoque e o valor previsto para quitação, quando do efetivo pagamento da respectiva rubrica. Devolver-se-á a empresa eventuais saldos remanescentes da rubrica referente ao 13º (décimo terceiro) salário, após a comprovação da quitação da verba trabalhista para os trabalhadores. O saldo da rubrica referente ao FGTS somente será repassado ao trabalhador em caso de demissão e, conforme as regras determinadas em lei.

16.17. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do CONTRATANTE. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

16.18. O CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato. O CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da CONTRATADA, contado da apresentação dos documentos exigidos ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

16.19. **As disposições contidas nesta Cláusula serão efetivamente aplicadas quando o Banco de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.**

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto e os itens exigidos para comprovação técnica operacional ou profissional, **até o limite de 30% (trinta por cento)** do valor do orçamento, desde que previamente autorizada pelo CBMDF.

Entende-se como escopo principal do objeto o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestados que comprovassem execução de serviço com características semelhantes (vide subitem 7.1).

A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

A CONTRATADA originária deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder à exigida para habilitação nesta licitação.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA

18.1. Nos termos da Lei Distrital nº 4.611/2011 e do Decreto Distrital nº 35.592/2011 (art. 9º), a licitante vencedora **deverá subcontratar, compulsoriamente, microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte (MEs / EPPs)** para execução até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado.

18.2. O licitante deverá indicar a(s) entidade(s) preferencial(ais), mencionada(s) no item 18.1, que subcontratará, com a descrição dos serviços a serem executados e seus respectivos valores, de acordo com o disposto no **item 13** deste Termo de Referência (**DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE SEUS ANEXOS**).

18.3. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do CBMDF, e será responsável pelo adimplemento integral do contrato.

18.4. Os empenhos e pagamentos do CBMDF poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

18.5. No pagamento de cada etapa ou parcela, será verificada a regularidade com a seguridade social e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada e da(s) subcontratada(s) em relação ao efetivo de pessoal contratado para a realização da obra.

18.5.1. No caso da(s) MEs / EPPs subcontratada(s), será concedido, se necessário, o direito de saneamento a que se refere a Lei Distrital nº 4.611/2011 e o Decreto Distrital nº 35.592/2011 (art. 9º, § 6º).

18.6. A empresa CONTRATADA deverá substituir a subcontratada, na parcela referente à subcontratação compulsória, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, salvo se demonstrar a inviabilidade da substituição.

18.7. A extinção da subcontratação que se refere o item anterior deverá ser justificada e comunicada ao CBMDF no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

18.8. A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, podendo recomendar ao órgão contratante, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.

18.9. **Não se aplica a exigência de subcontratação compulsória quando o licitante vencedor for entidade preferencial.**

## 19. VISTORIA

19.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

19.2. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar Declaração, conforme modelo do anexo IV (107189695), atestando que vistoriou, por intermédio de seu Representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

19.3. A licitante poderá, a seu critério, declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, **DECLARAÇÃO FORMAL DE QUE ASSUME AS RESPONSABILIDADES PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA**, assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal, sob as penalidades da lei, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira (modelo 107189979 – Anexo V do Termo de Referência).

## 20. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

20.1.1. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

20.1.2. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

20.1.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

20.1.4. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da FISCALIZAÇÃO, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à FISCALIZAÇÃO para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

20.1.5. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de serviços e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

20.1.6. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, rotinas e procedimentos voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

20.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Lei n.º 8.666/1993, art. 65).

21.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei n.º 8.666/1993, art. 65).

21.3. Quaisquer **dúvidas de ordem técnica**, quanto ao Termo de Referência, funcionamento da manutenção e especificações, poderão ser esclarecidas junto à Seção de Manutenção Predial, situada no Setor de Administração Municipal – SAM, Quadra “B”, Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília/DF (ao lado do DER) ou através do e-mail comap@cbm.df.gov.br.

## 22. ANEXOS

- 22.1. Anexo I - Plano de Manutenção Predial - PMac CBMDF (100663497). <Acessível no site do CBMDF: <https://www.cbm.df.gov.br/lai/licitacoes-2023/pe-no-60-2023-aq-de-kit-aeromedico-movel-e-intercambiavel-para-aeronave-multimissao-do-cbmdf/>>
- 22.2. Anexo II - Planilha Orçamentária Referencial - Manutenção Predial (137050866). <Acessível no site do CBMDF: <https://www.cbm.df.gov.br/lai/licitacoes-2023/pe-no-60-2023-aq-de-kit-aeromedico-movel-e-intercambiavel-para-aeronave-multimissao-do-cbmdf/>>
- 22.3. Anexo III - Modelo Planilha para Apresentação de Propostas Licitação (137051142). <Acessível no site do CBMDF: <https://www.cbm.df.gov.br/lai/licitacoes-2023/pe-no-60-2023-aq-de-kit-aeromedico-movel-e-intercambiavel-para-aeronave-multimissao-do-cbmdf/>>
- 22.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria (107189695). <Acessível no site do CBMDF: <https://www.cbm.df.gov.br/lai/licitacoes-2023/pe-no-60-2023-aq-de-kit-aeromedico-movel-e-intercambiavel-para-aeronave-multimissao-do-cbmdf/>>
- 22.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Não Realização da Vistoria (107189979). <Acessível no site do CBMDF: <https://www.cbm.df.gov.br/lai/licitacoes-2023/pe-no-60-2023-aq-de-kit-aeromedico-movel-e-intercambiavel-para-aeronave-multimissao-do-cbmdf/>>

**Chefe da DIMAT/SEPEC**

## ANEXO II AO EDITAL – 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) 3901-3481/3614.

Apresentamos **PROPOSTA DE PREÇOS** acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico nº 61/2023 - 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:** \_\_\_\_\_

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

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

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

Declaramos que esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da licitação.

O prazo para início dos serviços será de 30 (quinze) dias corridos, contados **da assinatura do contrato**.

Declaro que prestarei os serviços da forma especificada no Termo de Referência que segue como Anexo I ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - DICOA/DEALF/CBMDF.

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

**DECLARAMOS QUE ATENDEMOS OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** previstos no art. 8º da Lei distrital nº 4.770/2012, **adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial:**

I - utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II - adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

- a) reduzam o consumo de água e energia;
- b) eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;
- c) reduzam ou eliminem a emissão de ruídos.

III - fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.

V - observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

**ANEXO III AO EDITAL – DECLARAÇÃO**  
(OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)

**DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO DA LEI DISTRITAL Nº 4.770/2012 (SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)**

Pregão Eletrônico nº 61/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL** previstos no art. 8º da Lei distrital nº 4.770/2012, **adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em especial:**

I - utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

II - adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

- a) reduzam o consumo de água e energia;
- b) eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;
- c) reduzam ou eliminem a emissão de ruídos.

III - fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes.

V - observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 61/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/ Ano de Contrato	Vigência do Contrato	*Valor Total do Contrato (R\$)

TOTAL			
-------	--	--	--

Observação: Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D1" E "D2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN 05/2017 SEGES/MPDG.

1. A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

\* Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE (NOME E ASSINATURA)

#### ANEXO IV AO EDITAL – MINUTA

#### MINUTA DE CONTRATO

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ - CBMDF, nos termos do Padrão n.º 04/2002.

Processo n.º (LINK SEI).

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O Distrito Federal, por meio do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, doravante denominado **CBMDF**, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.977.914/0001-19, representado neste instrumento pelo Ten-Cel. QOBM/Comb. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ - CBMDF e do CPF n.º \_\_\_\_\_, Diretor de Contratações e Aquisições, de acordo com o inciso XVI do art. 7º do Decreto n.º 7.163, de 29/04/2010 e combinado com a delegação de competência prevista na Portaria n.º 21, de 24/03/2011 e a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CIDADE-UF, Tel.: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_ e (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1 O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 61/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF (LINK SEI); da Proposta (LINK SEI); do Decreto Distrital nº 36.520/2015; da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002; do Decreto Federal nº 10.024/2019, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 40.205/2019; da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pela Lei Distrital nº 4.611/2011 e pelo Decreto Distrital nº 35.592/2014; da Lei Distrital nº 4.770/2012; do Decreto Distrital nº 26.851/2006; da Lei Distrital nº 6.112/2018; da Instrução Normativa nº 05/2017; do Decreto Distrital nº 38.934/2018 e da Lei nº 8.666/93, além de outras normas aplicáveis à espécie

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de \_\_\_\_\_, consoante especifica o Edital de Pregão Eletrônico nº 61/2023 - DICOA/DEALF/CBMDF (LINK SEI) e a Proposta (LINK SEI), que passam a integrar o presente Termo.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

- 4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de **emprego por preço unitário**, segundo o disposto nos arts. 6º e 10 da Lei n.º 8.666/1993.
- 4.2. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do presente objeto.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), devendo a importância ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária 20\_\_\_\_, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Observado o interregno mínimo de um ano a partir da data do orçamento aos quais a proposta se referir, o Contrato celebrado terá seus valores anualmente repactuados, conforme disposições constantes nos artigos 53 e seguintes da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada em âmbito Distrital pelo Decreto nº 38.934/2018 e conforme discriminado no Edital de Licitação do PE nº \_\_\_\_\_

5.3. A repactuação do Contrato poderá ser celebrada por Apostilamento ao Contrato.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I – Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_.
- II – Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_.
- III – Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_.
- IV – Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_.

6.2. O empenho inicial é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade \_\_\_\_\_.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

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

7.1.1. 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);

7.1.2. As Notas Fiscais apresentadas com CNPJ divergente da proposta de preços, **à exceção de empresas matriz e filial** (item 7.1.1, *in fine*), serão devolvidas pela Administração, para a devida correção (emissão de Nota Fiscal com o CNPJ correto).

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

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

7.3.1. 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;

7.3.2. 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);

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

7.3.4. Certidão de regularidade relativa a débitos 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](http://www.tst.jus.br/certidao);

7.3.5. Folha de pagamentos do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, bem como planilhas contendo os materiais de consumo fornecidos com os respectivos aceites dos responsáveis por cada unidade;

7.3.6. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador que esteja prestando ou que tenha prestado serviço no CBMDF, relativo ao mês de pagamento;

7.3.7. Comprovantes de pagamentos de salários, vales transporte, auxílio alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências do CBMDF, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;

7.3.8. Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

7.3.9. Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

7.3.10. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;

7.3.11. Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social;

7.3.12. Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato, e que prestaram serviços nas dependências das Unidades do CBMDF, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

7.3.13. Comprovação de pagamento de Planos de Saúde;

7.3.14. Lista dos funcionários efetivos, em ordem alfabética, do mês em liquidação, constando se o funcionário está contratado ou se foi demitido.

**7.4.** 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:

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

**7.4.2.** 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;

**7.4.3.** 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.

**7.5.** As provisões de encargos sociais e trabalhistas serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido à Contratada e depositadas em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações trabalhistas a que fazem jus os colaboradores da Contratada que prestam serviços em caráter de exclusividade ao CBMDF.

**7.6.** O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

**7.6.1.** 13° (décimo terceiro) salário;

**7.6.2.** férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

**7.6.3.** impacto sobre férias e 13° (décimo terceiro) salário; e

**7.6.4.** multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

**7.7.** As provisões constantes da cláusula anterior constituirão um percentual de retenção sobre o valor pago mensalmente à empresa Contratada, sendo que o montante a ser retido evidenciará a soma dos percentuais individuais de cada uma delas, conforme quadro abaixo:

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (MÓDULO 1) PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS	
ITEM	%
13° salário	
Férias e abono de férias	
13° sobre férias	
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	
<b>TOTAL</b>	

**7.8.** As provisões de encargos sociais e trabalhistas deduzidos do pagamento mensal da empresa Contratada serão depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta no Banco de Brasília – BRB, segundo o Acordo de Cooperação Técnica nº 008/2018 ou outro documento que venha a substituí-lo.

**7.8.1.** Para cada contrato de prestação de serviços, com emprego de mão de obra, será aberta uma conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da Contratada.

**7.8.2.** A movimentação dos recursos da conta-depósito vinculada se dará mediante autorização do CBMDF e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas na Cláusula 7.6.

**7.9.** Todas as despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada serão suportadas pela Contratada, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação para isenção ou redução das referidas tarifas com o banco oficial.

**7.9.1.** O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-depósito vinculada, caso o banco oficial promova o desconto diretamente na conta.

**7.10.** Os valores referentes às provisões de encargos sociais e trabalhistas especificadas na Cláusula 7.6., retidos por meio da conta-depósito vinculada, não comporão o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

**7.11.** O acesso às contas-depósito vinculadas, pelo CBMDF, fica condicionado à expressa autorização, pela Contratada, em caráter irrevogável e irretirável, conforme modelo a ser disponibilizado pelo CBMDF.

**7.11.1.** A Contratada deverá entregar a autorização mencionada nesta Cláusula no momento da abertura da conta vinculada.

**7.12.** A Contratada possui o prazo de 10 (dez) dias, contado da notificação do CBMDF, para entregar a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação;

**7.13.** Durante a execução do contrato, a Contratada poderá solicitar a liberação de valores da conta-depósito vinculada em razão do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho.

**7.13.1.** Os valores provisionados poderão ser liberados parcialmente ou anualmente, mediante comprovação da ocorrência de 13° salário, de férias com abono de 1/3 ou de dispensa de empregado vinculado ao Contrato.

**7.13.2.** A liberação dos valores depositados na conta-depósito vinculada será efetuada diretamente na conta corrente da Contratada, a título de restituição, após a apresentação de toda a documentação que comprova o pagamento efetuado ao empregado.

**7.14.** A Contratada deverá apresentar ofício ao executor de contrato solicitando a liberação de valores da conta-depósito vinculada, sempre que houver a ocorrência do fato gerador em razão do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho.

**7.14.1.** A solicitação de liberação de valores decorrente do pagamento de 13° salário, pagamento de férias com o abono de férias e as rescisões de contratos de trabalho serão efetivadas 01 (uma) vez por mês.

**7.14.2.** A Diretoria de Orçamento e Finanças – DIOFI poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela Contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata esta Cláusula.

**7.14.3.** A liberação de valores ocorrerá por intermédio de débito na conta-depósito vinculada e crédito direto na conta da Contratada.

**7.15.** Para liberação dos valores referentes ao 13° Salário, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

**7.15.1.** Folha de pagamento e contracheques dos empregados, com a descrição do salário base, data de admissão na empresa, bem como memória de cálculo do valor do 13° salário;

**7.15.2.** Comprovantes dos pagamentos efetuados aos empregados.

**7.16.** Para Liberação dos valores referentes às férias e abono de férias, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

**7.16.1.** Aviso de férias;

**7.16.2.** Recibo de férias, com a descrição do salário base, período aquisitivo ou data de admissão e memória de cálculo do valor das férias;

**7.16.3.** Comprovante do pagamento efetuado ao empregado.

**7.17.** Para Liberação dos valores referentes à rescisão de contrato de trabalho, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a solicitação de liberação, a seguinte documentação:

**7.17.1.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;

**7.17.2.** Notificação de aviso prévio;

**7.17.3.** Exame médico demissional;

**7.17.4.** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;

**7.17.5.** Em caso de contrato por prazo determinado, apresentar contrato de trabalho ou de experiência;

**7.17.6.** Comprovante de pagamento das verbas ao empregado;

**7.17.7.** Em caso de despedida sem justa causa, apresentar guia de recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF, com o comprovante de pagamento, devendo ser acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório;

**7.17.8.** Relatórios da GFIP referentes ao mês de competência do desligamento para conferência dos encargos previdenciários sobre as verbas rescisórias do empregado desligado; e

**7.17.9.** GPS do mês de competência do desligamento.

**7.18.** Os encargos sociais sobre as férias incidem sobre a folha de pagamento de competência do gozo das férias, independentemente de a remuneração das férias ter sido paga antecipadamente, devendo a Contratada apresentar a seguinte documentação:

**7.18.1.** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP (ou DCTF web) da competência do(s) mês(es) do gozo de férias;

**7.18.2.** Guia de Recolhimento do FGTS - GRF (ou DCTF web) da(s) competência(s) do(s) mês(es) do gozo de férias, com o recibo de pagamento;

**7.18.3.** Guia da Previdência Social - GPS (ou DCTF web) da(s) competência(s) do(s) mês(es) do gozo de férias, com o recibo de pagamento.

**7.18.4.** Outros documentos que o CBMDF entender necessários para a comprovação do fato gerador.

**7.19.** Os casos omissos serão regulados por meio do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada em âmbito Distrital pelo Decreto nº 38.934/2018.

**7.20.** 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.

**7.21.** 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)."

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O Contrato terá vigência de \_\_ (\_\_\_\_\_) meses a partir da data de sua assinatura, **permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.**

## **9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A garantia para a execução do Contrato será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, mediante uma das seguintes modalidades a escolha do Contratado: fiança bancária, seguro garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo os dois primeiros ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.2. A garantia deverá ter validade igual ou superior a 90 dias após a vigência do Contrato;

9.3. Toda e qualquer garantia prestada pela Licitante vencedora:

9.3.1. quando em dinheiro, somente poderá ser levantada 90 dias após a extinção do Contrato, atualizada monetariamente;

9.3.2. poderá, a critério do CBMDF, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.3.3. ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

9.4. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, a empresa deverá realizar TED ou depósito para a Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, CNPJ 00.394.684/0001-53, no Banco Regional de Brasília (BRB) Agência 100; Conta 800482-8. **(RETIRAR AS CLÁUSULAS 9.1 A 9.4 CASO A ADMINISTRAÇÃO DECIDA NÃO EXIGIR GARANTIA DE CONTRATO)**

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL**

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal, **sem prejuízo do estabelecido no Termo de Referência:**

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

11.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

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

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

11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

**11.6.** Os critérios de sustentabilidade ambiental deverão ser seguidos, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico.

11.7. Reaproveitar os empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido, nos termos da Lei nº 4.794 de 1º de março de 2012.

11.8. Nos termos da Lei 4.766 de 22 de fevereiro de 2012, a empresa contratada, após o reaproveitamento da mão de obra da empresa antecessora, deverá priorizar a contratação de novos empregados para novos postos de trabalho, os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1. O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO**

**18.1.** Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 38.365/2017, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º da mencionada Lei, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**18.2.** Nos termos da Lei Distrital nº 6.679/2020, a contratada deverá comprovar ou apresentar termo de compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente.

**18.3.** Deverão ser observadas - no que couber - as disposições constantes do Decreto Distrital nº 41.536/2020, na execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

**19.1.** Nos termos da Lei nº 5.061/2013 e com fundamento no inciso XXXIII do artigo 7º e inciso I do §3º do artigo 227 da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

**20.1.** A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data. Os contratos e seus aditamentos serão lavrados no CBMDF, o qual manterá arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático dos seus extratos, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia ao processo que lhe deu origem, nos termos do art. 60, *caput*, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1.** Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_  
Diretor de Contratações e Aquisições

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**ANEXO V – REGULAMENTAÇÃO DAS PENALIDADES NO ÂMBITO DO DISTRITO FEDERAL****DECRETO DO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006**

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII, art. 100 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o disposto no art. 68 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e ainda, a centralização de compras instituída nos termos da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999, e as competências instituídas pela Lei Distrital nº 3.167, de 11 de julho de 2003, **DECRETA:**

**CAPÍTULO I****DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****SEÇÃO I****Disposições Preliminares**

Art. 1º A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas de licitação e/ou de Contratos, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se também aos ajustes efetuados com dispensa e inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe a legislação vigente, e ainda às licitações realizadas pelas Administrações Regionais, até o limite máximo global mensal estabelecido no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no § 1º do art. 2º da Lei Distrital nº 2.340, de 12 de abril de 1999.

**SEÇÃO II****Das Espécies de Sanções Administrativas**

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia a interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**SUBSEÇÃO I****Da Advertência**

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; e

II - pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

**SUBSEÇÃO II****Da Multa**

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do Contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do Contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo Contrato;
- II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º 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.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e
- II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou Contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

Art. 4-A A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;
- III - 1% (um por cento) do valor do Contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- IV - 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;
- V - até 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Suspensão

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

- I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;
- II - por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato; e
- IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:
  - a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
  - b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
  - c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

- I - a Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços; e
- II - o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o Contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

### SUBSEÇÃO IV

#### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## CAPÍTULO II

### DAS DEMAIS PENALIDADES

Art. 7º As licitantes que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela Subsecretaria de Compras e Licitações - SUCOM, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I - suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e

II - declaração de inidoneidade, nos termos do art. 6º deste Decreto.

~~III - aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto. REVOGADO PELO [DECRETO Nº 26.993, DE 12/07/2006](#) - DODF DE 13/07/06~~

Parágrafo único. Aplicam-se a este artigo as disposições dos §§ 2º e 3º do art. 5º deste Decreto.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos Contratos regidos pelas Leis Federais nºs 8.666, de 21 de junho de 1993 ou 10.520, de 17 de julho de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

### CAPÍTULO III DO DIREITO DE DEFESA

Art. 9º É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 2º Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

~~§ 3º Os prazos referidos neste artigo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade. REVOGADO PELO [DECRETO Nº 27.069, DE 14/08/2006](#) – DODF DE 15/08/06~~

§ 4º Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

§ 5º Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema de Controle e Acompanhamento de Compra e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal - *e-Compras*, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

§ 6º Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos arts. 3º e 4º deste Decreto, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### CAPÍTULO IV DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

### CAPÍTULO V DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os instrumentos convocatórios e os Contratos deverão fazer menção a este Decreto, ressalvados os casos em que o objeto exija penalidade específica.

Art. 13. As sanções previstas nos artigos 3º, 4º e 5º do presente Decreto serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante, inclusive nos casos em que o descumprimento recaia sobre o Contrato oriundo do Sistema de Registro de Preços.

Art. 14. Os prazos referidos neste Decreto só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de maio de 2006.  
118º da República e 47º de Brasília

**PUBLICADO NO DODF Nº 103, DE 31 DE MAIO DE 2006 – P. 5, 6, 7.**

**ALTERADO PELOS DECRETOS NºS:**

- 26.993, DE 12 DE JULHO DE 2006, PUBLICADO NO DODF DE 13 DE JULHO DE 2006, P.2.

- 27.069, DE 14 DE AGOSTO DE 2006, PULICADO NO DODF DE 15 DE AGOSTO DE 2006, P. 1, 2.

- 35.831, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014, PUBLICADO NO DODF DE 22 DE SETEMBRO DE 2014, P. 6.

- 36.974, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015, PUBLICADO NO DODF DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015, P. 7.

## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO N° 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

ORGÃO/ENTIDADE: CBMDF

PROCESSO: 00053-00050868/2023-94

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **HELIO MAURICIO DE CARVALHO - Ten-Cel. QOBM/Comb. - Matr.01291140, Subdiretor(a) de Contratações e Aquisições**, em 22/04/2024, às 18:34, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 139075312 código CRC= FD9389E8.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SAM Bloco D Módulo E - Palácio Imperador Dom Pedro II - QCG/CBMDF - CEP 70640020 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br)

00053-00157327/2023-96

Doc. SEI/GDF 139075312