



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras

Projeto Básico - CBMDF/DIMAT/SEPEC

**PROJETO BÁSICO Nº 83/2020 - DIMAT**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE PARA USO DA POLICLÍNICA ODONTOLÓGICA DO CBMDF.**

**1. OBJETO**

Aquisição de material de consumo e permanente para utilização na Policlínica Odontológica do CBMDF (lixeiros de metal e plástico) conforme especificações quantitativas e condições estabelecidos neste Projeto Básico.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

O CBMDF, instituição militar, organizada com base na hierarquia e na disciplina, em conformidade com as disposições legais, destina-se a realizar serviços específicos de bombeiros, na área do DF, incluindo extinção de incêndios, serviços de busca e salvamento, atividades de defesa civil e atendimento pré-hospitalar, entre outros.

De acordo com o art. 1º do Decreto 7.163/10, a organização básica do CBMDF compreende o Comando-Geral e os órgãos de direção geral e setorial. Os órgãos de direção são responsáveis pela administração da Corporação e fiscalização dos órgãos de apoio e de execução. O Departamento de Recursos Humanos, DERHU, órgão do CBMDF, tem como atribuição, entre outras, o planejamento, a coordenação e o controle das atividades relacionadas à assistência à saúde, conforme previsto no art. 27 do Decreto 7.163/10.

A Diretoria de Saúde, DISAU, é o órgão, subordinado ao DERHU, incumbido das atividades relacionadas com a atenção à saúde do bombeiro militar, seus dependentes legais e pensionistas. Administrativamente, a Policlínica Odontológica, PODON, é diretamente subordinada à DISAU.

A Lei 8.255/91 estipula que os órgãos de apoio atendam às necessidades de pessoal, de material e de serviços de toda a Corporação, realizando sua atividade meio. A Lei 12.086/09 incluiu a PODON na classificação de órgão de apoio ao sistema de saúde da Corporação e definiu sua atribuição de prestar assistência odontológica à família bombeiro militar.

A PODON ampliou suas instalações, de forma que sua nova estrutura conta com 14 (quatorze) consultórios, 02 ASO's, 2 ante-sala cirurgia, 1 radiologia, 1 laboratório, sala de espera, CME (Central de Material Esterilizado), banheiros, 3 alojamentos, além da área administrativa, com 1 almoxarifado, salas de secretaria e dos administradores, SELOG, sala de reunião, copa e arquivo. Sendo assim, há a necessidade de acessórios e equipamentos para adequada ambientação da nova estrutura. O projeto de ampliação teve como objetivo uma estrutura mais adequada para que os usuários tenham mais conforto e um ambiente favorável para o tratamento de saúde executado. Além disso, visou também uma estrutura que favoreça aos profissionais que ali desempenham suas funções segurança e ergonomia.

**3. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS ACEITÁVEIS E QUANTIDADES**

ITEM	OBJETO / ESPECIFICAÇÃO	CATMAT ou PDM	REFERÊNCIA	QUANT.
1	<b>LIXEIRA, COR BRANCA EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 100 LITROS</b> - Com tampa basculante e acionamento por meio de pedal, cor branca, formato: retangular, Altura: 91cm, Largura: 58cm, profundidade: 44cm (medidas com variação de +/- 5%), com um aro ou armação para segurar o saco de lixo e facilitar seu deslocamento do corpo da lixeira até que se solte com segurança e com adesivo externo do símbolo de material infectante de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	296444	Unidade	01
2	<b>LIXEIRA, COR CINZA EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 100 LITROS</b> - Com tampa basculante e acionamento por meio de pedal, cor cinza, formato: retangular, Altura: 91cm, Largura: 58cm, profundidade: 44cm (medidas com variação de +/- 5%), com um aro ou armação para segurar o saco de lixo e facilitar seu deslocamento do corpo da lixeira até que se solte com segurança de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).	296444	Unidade	02

3	<b>LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO EM METAL, CAPACIDADE 10 a 12 LITROS</b> - Sem tampa e sem pedal, corpo em material metálico, formato cilíndrico ou quadrado, pintura resistente, boca com acabamento arredondado, sem rebarbas cortantes. Peça sem rebarbas, cantos vivos ou cortantes. Dimensões aproximadas: 30 cm (A), 30 cm (L/P). Tamanho médio. Aplicação: coleta de lixo. (medidas com variação de +/- 5%)	259224	Unidade	11
4	<b>LIXEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 15 a 20 LITROS</b> - Com tampa e pedal, características adicionais: cilíndrica. Altura: 48cm, diâmetro: 30 cm (medidas com variação de +/- 5%), com balde interno removível preto em polietileno ou polipropileno.	414415	Unidade	58

#### 4. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

Considerando o que diz o Inciso V, do Artigo 15, da Lei nº 8.666/93, o princípio da economicidade e a Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018, que disciplina os procedimentos internos para a realização do balizamento de preços e da ampla pesquisa de mercado o custo estimado total da aquisição é de R\$ 8.174,32 (oito mil cento e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme Planilha Orçamentária (56700037)

ITEM	E-COMPRAS	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1		LIXEIRA, COR BRANCA EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 100 LITROS	Und.	1	R\$ 64,60	R\$ 64,60
2		LIXEIRA, COR CINZA EM POLIETILENO OU POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 100 LITROS	Und.	2	R\$ 64,60	R\$ 129,20
3		LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO EM METAL, CAPACIDADE 10 a 12 LITROS	Und.	11	R\$ 115,50	R\$ 1.270,50
4		LIXEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE: 15 a 20 LITROS	Und.	58	R\$ 115,69	R\$ 6.710,02
<b>VALOR TOTAL: R\$ 8.174,32</b>						

#### 5. JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO SER AQUISIÇÃO DE BEM COMUM

Por tratar de aquisição de complexidade baixa, que pode ser operacionalizada por técnicas de amplo conhecimento do mercado, a aquisição almejada pode ser enquadrada como aquisição de bem comum, a exemplo do que se verifica em outras aquisições similares.

É possível observar, diante das especificações contidas no item 3 deste Projeto Básico que os objetos almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas, sendo possível a comparação objetiva das mesmas tendo como critério de julgamento o menor preço sem comprometimento da qualidade desejada.

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

De acordo com o inciso II, art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 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 nº 39.103, de 06 de junho de 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.

O presente processo de aquisição não se enquadra nos pré-requisitos acima citados por se tratar de **aquisição com ENTREGA INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ) em QUANTIDADE PREVIAMENTE DEFINIDA neste Projeto Básico**, 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 entregas parceladas não definidas e, ainda, por ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado por esta Administração. Por outro lado, a presente aquisição 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.

## 7. **FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA E DE CORREÇÃO DE VÍCIOS E RECEBIMENTO DO OBJETO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO)**

A entrega do objeto deverá ser processada de forma **INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato ou do recebimento da Nota de Empenho, quando não houver a formalização do instrumento de contrato, no Almoxarifado da Policlínica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS) Área Especial nº 03, Setor Policial Sul – Brasília-DF, telefone: (61) 3901-3629. O horário de entrega será das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 horas de segunda a sexta-feira.

O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes da proposta da empresa e neste Projeto Básico.

O objeto será recebido definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

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

Se a contratada deixar de entregar o objeto dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no Decreto nº 26.851/2006, e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, no Edital e neste Projeto Básico.

A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do material, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

Todos os objetos deverão estar com o prazo de validade no mínimo em 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade do produto.

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

## 8. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

8.2. 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, trabalhistas e previdenciárias, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do fornecimento do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

8.6. Executar o serviço de forma a cumprir todas as normas legais para sua execução.

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

8.8. A Contratada deverá aplicar **critérios de sustentabilidade ambiental** conforme determina a Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo para tal **apresentar declaração própria ou de certificação emitida por instituição pública oficial ou**

**instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental**, conforme art. 7º, Parágrafo único, da Lei Distrital nº 4.770/2012.

8.9. A Contratada deverá substituir, obrigatoriamente, sem ônus para a contratante, os materiais entregues que venham a apresentar defeito de fabricação durante o período de garantia.

8.10. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, todos os produtos NOVOS, considerados de primeiro uso, sendo-lhe vedada a entrega de equipamentos usados ou reconicionados, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância as especificações deste Projeto Básico, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

8.11. A Contratada deverá reparar qualquer dano causado ao CBMDF decorrente da entrega do objeto.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O CBMDF nomeará uma Comissão Executora/Executor de Contrato, por indicação da Diretoria de Contratações e Aquisições, para servir de elo entre a empresa contratada e o CBMDF, com a responsabilidade de decidir questões duvidosas que possam vir a ocorrer, bem como exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto.

9.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

9.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no material.

## 10. GARANTIA

10.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 1 (um) ano para o objeto da licitação, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga a efetuar correções necessárias no(s) itens que apresentarem falhas durante o prazo de garantia, sem ônus para o CBMDF.

10.2. O **prazo para a contratada realizar correções** de eventuais vícios encontrados ou **realizar substituições** de componentes **QUE APRESENTAREM PROBLEMAS DURANTE O PRAZO DE GARANTIA**, conforme citado no item anterior, executa-los com as correções ou substituições necessárias será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação por parte do CBMDF à contratada.

## 11. DO CONTRATO

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

11.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um executor de contrato especialmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Distrital nº 32.598/2010.

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

## 12. DO PAGAMENTO

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

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, mora ou inexecução parcial ou total, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002.

**ANA Brito do Amaral Cotrim - Cap. QOBM/Comb.**  
**Matr. 1924745**  
**Respondendo pela Chefia da SEPEC/DIMAT**



Documento assinado eletronicamente por **ANA BRITO DO AMARAL COTRIM, Cap. QOBM/Comb, matr. 1924745, Chefe da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras**, em 26/02/2021, às 17:57, 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=56700181)  
verificador= **56700181** código CRC= **9194E643**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM, Bloco D, Lote E, - Bairro Asa Norte - CEP 70620-040 - DF