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 29 /2021 - DIMAT

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, A FIM DE ENTREGAR AO GAEPH, A VERSÃO PARA GRÁFICA E O E-BOOK DO NOVO MANUAL DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR DO CBMDF

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF. conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Projeto Básico.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Em 20 de novembro de 1991 a Lei nº 8.255 dispôs sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, estruturando-o em órgãos de direção, apoio e execução.

2.2. Enquanto o artigo 7º da referida Lei definiu que os órgãos de execução realizariam as atividades finalísticas do CBMDF, o artigo 28 tratou de classifica-los segundo a natureza dos serviços que prestariam à sociedade do Distrito Federal.

2.3. Sendo assim, foi prevista uma Subunidade Independente de Emergência Médica que, segundo o §4º do artigo 28, teria como responsabilidade, a execução de missões de socorros de urgência, voltadas para o atendimento pré-hospitalar.

2.4. Desde então, as atividades de atendimento pré-hospitalar do CBMDF foram desenvolvidas segundo critérios estabelecidos no Decreto nº 16.036 de 04 de novembro de 1994, até que, em 21 de junho de 2010, o Decreto nº 31.817 reformulou o organograma da Corporação e atribuiu novos nomes a diversas unidades.

2.5. O artigo 21 do novo Decreto estabeleceu que o Comando Operacional seria o órgão de execução de mais alto escalão, incumbido de realizar as atividades-fim da Corporação e que, para a execução de suas missões, teria em sua estrutura o Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar (GAEPH).

2.6. O presente projeto é de interesse do GAEPH que, por força do Art. 513 do Regimento Interno do CBMDF, estabelecido pela Portaria nº 24 de 25 de novembro de 2020, publicada no suplemento do BG nº 223/2020, tem como atribuição:

> I - executar as atividades de emergências médicas voltadas para o atendimento pré-hospitalar - APH no âmbito do Distrito Federal;
>
> II - promover a capacitação continuada do pessoal lotado nas Unidades de Multiemprego para a execução das atividades de emergências médicas relativas ao atendimento pré-hospitalar;
>
> III - levantar a demanda dos materiais de emergências médicas voltadas para o atendimento pré-hospitalar junto às Unidades de Multiemprego, remetendo-a, periodicamente, ao COESP;
>
> IV - fiscalizar e controlar a distribuição de materiais, equipamentos e viaturas relacionados à sua atividade para as Unidades do COMOP;

V - controlar e coordenar as atividades relacionadas ao atendimento pré-hospitalar de suportes básico e avançado de vida desenvolvidas pela Corporação;

VI - realizar ou participar da regulação médica das atividades de atendimento pré-hospitalar, em conjunto com os órgãos oficiais, conforme as resoluções, normas e demais legislações específicas;

VII - elaborar pedidos e instruir processos visando a contratação de serviços e aquisição de materiais relativos à área de atuação do Grupamento;

VIII - propor e difundir a doutrina de atendimento pré-hospitalar da Corporação;

IX - produzir e manter atualizados os protocolos relacionados ao atendimento pré-hospitalar;

X - executar as atividades de guarda e segurança do seu aquartelamento.

2.7. Há de se considerar ainda o previsto no inciso VII do art. 447 do Regimento Interno do CBMDF, que prevê como atribuição comum às unidades do Comando Operacional a obrigação de elaborar os PAM's e PES's em conformidade com as demandas do setor.

2.8. O Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar (GAEPH), sendo responsável pela capacitação profissional na área de APH dos bombeiros militares do Distrito Federal, desenvolve de forma periódica, cursos de especialização e de formação que necessitam de material didático/pedagógico para o processo de ensino e aprendizagem.

2.9. Trata-se de competência da Seção de Doutrina, Ensino e Instrução (SEDEI) do GAEPH, conforme Regimento Interno do CBMDF (BG nº 223, de 01/12/2020) que dispõe:

> *"Art. 517. À Seção de Doutrina, Ensino e Instrução, além das atribuições constantes no art. 447, compete: (...)*
>
> *IV - elaborar material didático, disponibilizar recursos bibliográficos e preparar instrutores e monitores para a execução das instruções; (...)"*

2.10. Um manual de APH é um material didático-pedagógico que tem uma importância fundamental para capacitar e manter os profissionais atualizados em relação às técnicas e procedimentos com as quais irão lidar no atendimento das ocorrências. Porém, o manual de APH disponível atualmente está desatualizado e já não serve mais como referência para o serviço prestado na corporação.

2.11. As atualizações quanto ao conteúdo técnico da área de APH já estão em fase de elaboração pelos próprios militares da SEDEI. Contudo, é necessária a contratação de uma empresa especializada para que seja feita a revisão ortográfica, a criação do projeto gráfico, a capa, a contra capa, a orelha, as ilustrações, a diagramação, a formatação digital tipo *e-book*, bem como a disponibilização da versão final gráfica e digital, em formato editável, do novo manual de APH do CBMDF. Para tanto, será indispensável a contratação de uma empresa especializada na atividade editorial que conte com profissionais comprovadamente formados em áreas de atuação como letras, publicidade, design gráfico e desenho industrial, dentre outras.

2.12. Logo, o objetivo dessa contratação é elaborar um novo Manual de APH, revisado e diagramado, que atenda a requisitos importantes, tanto da área de ensino, como da área operacional. A ideia é desenvolver conteúdos de forma clara e objetiva, alinhados com os Protocolos Nacionais de Suporte Básico de Vida do Ministério da Saúde.

2.13. O processo de ensino e aprendizagem requer diversos materiais didáticos para sua realização. Dentre eles, um Manual que contenha todo o conteúdo teórico explicativo é essencial para as aulas teóricas e práticas.

2.14. Destaca-se que o serviço de APH do CBMDF deve funcionar de forma integrada com o SAMU-DF, inclusive nas atividades de ensino e aprendizagem. A relevância dessa contratação consiste em criar um material que capacite e mantenha atualizado o profissional Bombeiro Militar Socorrista para o serviço operacional.

2.15. Outro ponto importante é que esse manual possibilitará identificar a necessidade da descrição de técnicas e procedimentos para atendimentos que porventura ainda não estejam protocolados.

2.16. Nota-se também que há previsão de quatro Cursos de Socorros de Urgência (CSU) para o ano de 2021 e outros seis cursos para o ano de 2022, sendo que serão capacitados no mínimo 360 (trezentos e sessenta) novos socorristas para a Corporação. Além disso, há diversos outros cursos previstos, tais como: Curso de Formação de Oficiais (CFO), Curso de Habilitação de Oficiais (CHO), Curso de Formação de Praças (CFP), Curso de Aperfeiçoamento de Praças (CAP), Curso de Altos Estudos de Praças (CAEP), entre outros.

2.17. Todos esses militares necessitam de um pilar para construção do conhecimento, local esse onde suas dúvidas possam ser explicadas de maneira didática e rápida, acessível 24horas por dia. Esse pilar será o Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF, criado por militares que são referência no ensino de APH no Brasil, que são os instrutores da Seção de Doutrina, Ensino e Instrução do GAEPH.

2.18. Todo o CBMDF será beneficiado com o Novo Manual de APH, tendo em vista que o Manual utilizado atualmente data do ano de 2007, e diversas atualizações de procedimentos foram realizadas desde então, tanto nacionalmente quanto em âmbito mundial.

2.19. A contratação da empresa em questão e o início da prestação de seus serviços não exigem que as OBM a serem beneficiadas tomem quaisquer providências pretéritas, seja ela de caráter mecânico, administrativo, operacional ou de qualquer outra natureza. O mesmo se aplica à Administração como um todo, sendo esta, portanto, uma contratação desvinculada de tais necessidades.

2.20. A demanda apresentada alinha-se ao Plano Estratégico da Corporação (PLANES), disponível em "https://www.cbm.df.gov.br/3714-plano-estrategico-institucional-ciclo-2017-2024".

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVA
6. Garantir a infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas.	Prover as OBM's de infraestrutura necessária ao desempenho de suas atividades.
8. Capacitar e gerir por competências.	Capacitar os bombeiros militares nos temas estratégicos.

2.21. Os objetos a serem adquiridos pelo projeto e a consequente utilização destes, não provocarão impactos ambientais significativos ou diretos ao meio ambiente, não exigindo, portanto, a adoção de medidas especiais por parte da Corporação, no intuito de evitar ou mitigar o problema.

2.22. Soma-se ainda o fato de que o CBMDF firmou parceria com o Ministério do Meio Ambiente visando a implementação e operação da "Agenda Ambiental na Administração Pública" (A3P), programa que visa estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade. Por consequência, a Corporação adota medidas habituais e adequadas de tratamento, coleta e descarte de resíduos sólidos e líquidos, bem como, incentiva internamente e ostensivamente as práticas e utilização sustentável dos recursos disponíveis, fatos estes que se mostram suficientes para garantir que o risco ambiental na implementação do projeto seja mínimo.

2.23. Por todo o exposto, fica demonstrada a importância ímpar e a urgência da contratação ora pretendida.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

3.1. É possível observar, diante das especificações contidas neste Projeto Básico que o serviço almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas.

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

4.1. 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.

4.2. 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, incisos 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.

4.3. 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. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ACEITÁVEIS E QUANTIDADES

5.1. Das especificações de acordo com a nova versão do ETP (57935034)

ITEM	Descrição do Serviço	Especificações mínimas aceitáveis, incluídas no serviço
1	Revisão Ortográfica em língua portuguesa	Revisão Ortográfica com preparação de textos e padronização/aplicação de estilos no word para texto corrido, títulos, subtítulos, tabelas, legendas, citações, nota de rodapés, e demais partes do textos em etapa de pré-diagramação de 300 laudas com 1440 toques cada para os textos, as figuras, os gráficos e as tabelas e também uma revisão final de pós-diagramação para o livro físico e ebook. Revisão realizada por profissional comprovadamente formado em curso superior de letras ou área correlata com experiência prévia comprovada na área editorial.
	Projeto Gráfico	Criação de projeto gráfico com definição de tamanho físico, cores, padronização de tipografia utilizando fontes de uso gratuito, sem royalty, margens, mancha gráfica, aplicação de cores, estilos para títulos de texto, subtítulos, títulos para imagens, legendas, fontes, bibliografias, notas de rodapé, citações, listas numeradas e *bullets*, padrão visual de cores e fontes para quadros e tabelas. Entregue arquivo modelo em Adobe indesign com estilos criados e todo padrão gráfico. Apresentação de três versões para aprovação de até oito páginas de conteúdo do próprio manual com texto corrido, títulos, subtítulos, tabelas, gráfico e demais elementos gráficos mais representativos da publicação para aprovação de um modelo a ser utilizado no livro. O projeto, criação de capa e diagramação da publicação devem ser atendido por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade, design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais.
	Criação de capa, contra capa e orelhas	Criação e padronização de capa e orelhas com aplicação de marcas, código ISBN, orelhas e lombada. Apresentação de até três modelos impressos em tamanho real para definição de modelo aprovado. O projeto, criação de capa e diagramação da publicação devem ser atendidos por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais.
	Criação e finalização de ilustrações	Criação e finalização de 100 ilustrações, com base em imagens referência fornecidas pelo CONTRATANTE. Provas apresentadas via e-mail.
	Diagramação	Diagramação de manual com até 380 mil toques brutos de textos previamente revisados,

		preparados, padronizados com estilos em word e aprovados pelo contratante; aplicação e tratamento de até 185 fotos; padronização gráfica conforme projeto gráfico aprovado e aplicação de 35 tabelas, 5 fluxogramas básicos e aplicação de ate 100 ilustrações. As provas deverão ser apresentadas por e-mail e incluídas até três rodadas de emendas para miolo e capa. O projeto e diagramação da publicação devem ser atendidos por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade, design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais.
	Formato Digital e-book	Diagramação de publicação para formato digital ebook com formato .epub (universal) e .mobi (amazon) em layout fluído responsivo em ePub 2 (mantido universal e lido para todos os dispositivos do mercado, inclusive mais antigos), fontes de uso gratuito, sem royalty, de conteúdo fornecido em versão final, aplicação de imagens, figuras e ilustrações e gráficos em alta resolução; tabelas aplicadas prioritariamente como textos, para tabelas complexas adequação para viabilizar se manterem como textos; títulos, subtítulos e texto corrido mantidos como textos. Aplicação de sumário ativo e estático, Aplicação de capa, abre-capítulos e demais partes do livro, Implantação dos metadados da publicação. Fornecimento dos editáveis em software livre: Sigil com codificação HTML e CSS limpas (sem excessos gerados por exportação direta de aplicativos como indesign/word) e organizadas. Validados no site: http://validator.idpf.org/ e Amazon para o formato .mobi
	Entrega final etapa digital	Arquivos em PDF para gráfica de capas e miolo Arquivos em PDF para distribuição digital com capas, miolo e implementação de metadados Arquivos em .epub e .mobi para versão ebook com capa, miolo, sumário e implementação de metadados. Arquivos em .INDD, IDML e links e fontes do projeto (editáveis)
	Fornecimento dos arquivos editáveis	Fornecimento dos arquivos editáveis ao contratante: livro físico: adobe Indesign (com todos os seus links e fontes utilizadas no projeto) livro digitais: em software livre: Sigil com codificação HTML e CSS limpas com fontes e elementos gráficos como imagens, gráficos etc.
	Tamanho livro físico, inicialmente	Tamanho fechado (LxA) 210 x 297mm (A4). Tamanho aberto 420mm x 297mm. Pode ser definido futuramente em função do estudo de projeto gráfico, custo benefício e usabilidade do manual.

5.2. **Embasamento do cálculo dos quantitativos de serviços estimados.**

5.2.1. Será necessário apenas uma unidade do serviço visto que trata-se da diagramação e elaboração de e-book de apenas uma obra didática, a saber: "Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF".

5.3. O valor cobrado pelos serviços já devem incluir todos os gastos diretos e indiretos da empresa para desenvolver a ação, sejam eles com salários, pagamentos, encargos, aluguéis, impostos, taxas, insumos, materiais, consumíveis, produtos, mão de obra, objetos, peças e outros itens ou variáveis necessárias ao seu adimplemento.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (DESDE O ACIONAMENTO DA EMPRESA ATÉ A INICIAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO)

6.1. A CONTRATADA enviará a CONTRATANTE, em até 7 (sete) dias corridos a partir da assinatura do Contrato ou recebimento da Nota de Empenho, no mínimo 3 (três) projetos gráficos que deverão ser submetidos à aprovação pela CONTRATANTE.

6.2. Caso o projeto gráfico não seja aceito pela CONTRATANTE, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser providenciado novo projeto, até a obtenção do resultado desejado.

6.3. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA terá de refazê-los, em até 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.4. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.

6.5. O prazo para entrega do objeto, desde a assinatura do contrato até a entrega final do Manual, será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, já incluso o tempo necessário para ajustes, revisões etc.

6.6. Confidencialidade das informações:

6.6.1. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

6.6.2. Até a publicação dos produtos objetos do Contrato pela CONTRATANTE, o compromisso de confidencialidade é permanente.

6.6.3. Até a publicação pela CONTRATANTE, toda informação referente aos produtos objetos do Contrato só será divulgada com expressa autorização da CONTRATANTE.

6.6.4. A CONTRATADA se obriga a destruir ou devolver à CONTRATANTE todo o material que contenha informações confidenciais não publicadas.

6.6.5. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

7. PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA OS SERVIÇOS, CONFORME PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Em cumprimento a Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018 da SEPLAG/GDF, que trata do balizamento de preços e a ampla pesquisa de mercado, e em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, foram estimados os seguintes valores máximos para os itens envolvidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF.	Unidade	1	R$ 7.800,00	R$ 7.800,00
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO					**R$ 7.800,00**

7.2. Portanto, o valor total geral estimado para a efetivação do projeto é de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) .**

7.3. Destacamos ainda que esta planilha resumida derivou da planilha completa de composição dos valores (58108187).

7.4. Ressalta-se que não haverá parcelamento da compra, de acordo com o disposto no art. 24, II da Lei n. 8.666/1993 combinado com a alínea "f" do §65 do item 2.4 do PARECER: 0726/2008-PROCAD/PGDF (Procedimentos Padronizados sobre a contratação Direta), e também que são aplicáveis ao contrato as cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos (alinea "j").

8. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DE CORREÇÃO DE VÍCIOS E RECEBIMENTO DO OBJETO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO)

8.1. O atendimento técnico, a apresentação do projeto e demais ajustes necessários deverão ser realizados no endereço físico ou nos contatos (e-mail e telefone) abaixo:

Grupamento de Atendimento de Emergência Pré-Hospitalar – **GAEPH**

QE 38 Área Especial 6B Lote 01 – Guará II/DF - CEP: 72.070-400

Telefones: (61) 3901-2885 // 3901-2886

8.2. A entrega do serviço deverá ser processada de forma integral, ou seja, de uma só vez, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, à contar da data da assinatura do contrato, ou documento equivalente.

8.3. Os serviços deverão ser entregues no local estabelecido para sua realização, aos cuidados do Executor do Contrato ou Comissão Executora, em dia útil, de segunda à sexta-feira, das 13:30h às 18:30h.

8.4. Havendo fornecimento de objetos, todos os materiais devem ser entregues novos, sem uso.

8.5. Feita a entrega do serviço, esta será considerada uma entrega provisória. O CBMDF terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para conferi-lo e verificar se o mesmo atende às especificações previstas e solucionaram o problema em questão. Assim sendo, o CBMDF receberá provisoriamente os serviços no ato da entrega.

8.6. O prazo de entrega/recebimento provisório poderá ser dispensado à critério da Administração, conforme previsto no artigo 74, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

8.7. Não ocorrendo problemas na entrega/recebimento provisório ou sendo dispensada tal etapa, o serviço será recebido definitivamente. A Nota Fiscal discriminando os serviços e os materiais (se for o caso), será atestada pelo Executor ou Comissão Executora para efeitos de início do prazo de garantia e para efeitos de início do prazo de pagamento.

8.8. O valor final a ser pago à contratada após a entrega definitiva do serviço será calculado da seguinte maneira: valor unitário de cada serviço, multiplicado pelo quantitativo entregue do respectivo item, realizando-se, ao final, o somatório dos subtotais, caso exista. O mesmo será feito caso tenha havido fornecimento de materiais ou objetos.

8.9. Se a contratada deixar de entregar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades previstas.

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

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

8.12. **Dos vícios na entrega dos serviços**

8.12.1. Ocorrendo vícios na entrega dos serviços, o que inclui problemas diversos em eventuais objetos fornecidos, a contratada será comunicada e deverá providenciar os reparos ou soluções necessárias em até 5 (cinco) dias úteis.

8.12.2. O prazo previsto nesta seção poderá ser estendido em virtude de solicitação formal por parte da empresa, devidamente justificada e acatada pelo Executor ou Comissão Executora.

9. DA GARANTIA SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. O prazo mínimo de garantia para o serviço será de 1 (um) ano à contar do recebimento definitivo da tarefa (atesto da Nota Fiscal).

9.2. Durante o período de garantia, ocorrendo vícios em serviços prestados, a contratada será comunicada e deverá solucionar o problema em até 5 (cinco) dias úteis, à contar do comunicado, sendo que este prazo pode ser ampliado pela Administração, se devidamente justificado.

9.3. Independentemente de ser ou não a executante do serviço, caberá à contratada efetuar ou providenciar as correções necessárias nos serviços que apresentarem problemas durante o prazo de garantia, sem qualquer ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de ações inadequadas por parte de militares da Corporação.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência da data de sua assinatura (ou do instrumento equivalente) até seu adimplemento total, sem prejuízos às obrigações relativas à garantia e validade do material entregue.

10.2. O contrato não será renovado. Terá vigência até seu adimplemento total.

10.3. Fica proibida a subcontratação. Os serviços que a empresa vencedora for desenvolver deverão possuir afinidade com o ramo de atividade comercial previsto para a respectiva pessoa jurídica.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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 32.598/2010.

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

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

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

12.1. Para habilitação na licitação os interessados deverão apresentar as documentações previstas no Art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, especialmente no tocante a qualificação técnica, comprovando terem condições plenas de fornecerem os objetos à Administração, nas condições exigidas.

12.2. Poderão ser solicitadas declarações, atestados, certidões, documentações ou procedimentos, sempre de acordo com a legislação vigente e/ou interesses da Administração, no intuito de garantir a idoneidade da empresa frente às responsabilidades que assumirá.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

13.1. Não serão aceitas propostas com valores excessivos, ou seja, propostas com preços superiores aos que forem estimados oficialmente pela Administração ou superiores aos praticados pelo mercado, serão desconsideradas.

13.2. Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço global para o grupo de itens especificado neste documento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas formalmente pela Administração, sob pena de rescisão do contrato e de execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades previstas em lei.

14.2. 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.

14.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações exigidas e da proposta apresentada, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o serviço prestado e o prazo de garantia.

14.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à prestação do serviço.

14.5. Se for o caso, fornecer os objetos atrelados ao serviço cumprindo todas as normas legais de produção, transporte e armazenamento.

14.6. Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a prestação do serviço.

14.7. Não agir por conta própria em caso de dúvidas ou lacunas envolvendo a obrigação firmada, devendo sempre consultar o Executor do Contrato ou a Comissão Executora para se certificar do que fazer e como agir nestes casos, sob pena de ter de refazer aquilo que foi feito, sem qualquer reparação econômica por parte da Administração.

14.8. 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 serviço prestado cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental, conforme art. 7º, Parágrafo único, da Lei Distrital nº 4.770/2012.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/1993 por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

15.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. 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 em até 30 (trinta) dias a contar de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor de Contrato/Executor da Nota de Empenho, devidamente nomeado pelo CBMDF.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Garantida a defesa prévia, as licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente quaisquer das obrigações exigidas e/ou assumidas, agirem com mora, praticarem inexecução parcial ou total de suas responsabilidades, estarão sujeitas às penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 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 25/03/2021, às 14:05, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **58109859** código CRC= **1B9E19AC**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

Proposta Comercial

(Documento Confidencial)

Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF

Ct. Comunicação

Publicidade, Marketing na Web e Publicações

QR CODE - Use a câmera do seu celular para acessar a página da CT Comunicação.

www.ctcomunicacao.com.br

COPYRIGHT (C) 1998. Esta proposta deve ser usada única e exclusivamente para o conhecimento dos serviços prestados, valores, ou qualquer outra informação que a Ct. Comunicação queira apresentar à esta empresa, não podendo ser divulgada, copiada ou alterada, no todo ou em parte, sem a devida permissão por escrito.

CNPJ: 02.677.897/0001-18
Endereço comercial: BR 020, Q. 202, Cj. 03, N 05, CABV, Sobradinho-DF
Endereço reuniões (NECESSÁRIO AGENDAMENTO): SCN, Qd. 02, Bloco D, Loja 310, 1º Pavimento, LIberty Mall, Brasília-DF

(61) 3525-0751 ctcomunicacao@ctcomunicacao.com.br (61) 9 9526-2305

Publicidade e Propaganda

Somos uma agência que atua no mercado de Brasília a mais de 20 anos. Temos uma vasta carteira de clientes atendidos, o que nos fez atingir um *Know-how* e uma excelência na comunicação e divulgação dessas empresas e instituições públicas.

Editoração e Diagramação

Somos também especialistas na produção editorial de livros, revistas, albúns, jornais, guias, entre outros. Desenvolvemos projetos gráficos modernos com designs arrojados e adequados para cada tipo de trabalho e característica da instituição.

Criação de Sites Otimizados para o Google

Os nossos sites são construídos especificamente para que os mecanismos de busca como o Google facilmente encontre as páginas dos produtos/serviços da sua empresa, gerando tráfego e contatos para seu negócio.

Criação de Logomarca e Branding

Já desenvolvemos a marca de várias empresas e entidades pelo país. Além da logo, criamos também o Manual de Identidade Visual (MIV) com todas as aplicações: papelaria básica (cartão de vista, timbrado), uniformes, fachada, brindes, etc..

Marketing Digital na Web

Nosso foco é no resultado. E o principal objetivo é fazer com que seu negócio seja facilmente achado na web. Temos as melhores soluções em Marketing Digital (publicidade no Google, no Youtube e nas redes sociais; e sites otimizados).

- Propaganda no Google
- Propaganda Redes Sociais
- Propaganda no Youtube
- Site Otimizado
- Otimização Contínua
- Comércio Eletrônico

CLIQUE AQUI PARA VER NOSSO PORTFÓLIO NO SITE

Em mais de 20 anos, alguns clientes CT Comunicação

ANFFA SINDICAL – Sindicato Nacional dos Fiscais Federais Agropecuários
ACM Brasília
giz
core CARDIOLOGIA
PNUD
BANCO MUNDIAL – BIRD • AID | GRUPO BANCO MUNDIAL
CREA-DF – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Distrito Federal
FNDE
Liberté • Égalité • Fraternité – RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
IBAMA
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES – INSTITUTO RIO BRANCO
SESI
Centrus
FUNCEF
SICOOB

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | MINISTÉRIO DA DEFESA | MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE | MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES | MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES | PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Brasília, 07 de maio de 2021

Para: Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF
A/C.: Capitão Reis
E-mail: ensino.aph.2015@gmail.com
Fone: (61) 9.8373-0980

Prezados Senhores,

Encaminhamos nossa proposta para prestação dos serviços abaixo especificados:.

Item N.	Serviço	Especificação
01	Contratação de empresa especializada, a fim entregar ao GEAPEH, a versão para gráfica e o E-Book do novo manual de atendimento pré-hospitalar do CBMDF.	**Revisão Ortográfica:** Revisão Ortográfica com preparação de textos e padronização/aplicação de estilos no word para texto corrido, títulos, subtítulos, tabelas, legendas, citações, nota de rodapés, e demais partes do textos em etapa de pré-diagramação de 300 laudas com 1440 toques cada para os textos, as figuras, os gráficos e as tabelas e uma revisão final de pósdiagramação para o livro físico e ebook. Revisão realizada por profissional comprovadamente formado em curso superior de letras ou área correlata com experiência prévia comprovada na área editorial. **Projeto Gráfico:** Criação de projeto gráfico com definição de tamanho físico, cores, padronização de tipografia utilizando fontes de uso gratuito, sem royalty, margens, mancha gráfica, aplicação de cores, estilos para títulos de texto, subtítulos, títulos para imagens, legendas, fontes, bibliografias, notas de rodapé, citações, listas numeradas e bullets, padrão visual de cores e fontes para quadros e tabelas. Entregue arquivo modelo em Adobe indesign com estilos criados e todo padrão gráfico. Apresentação de três versões para aprovação - impressos em tamanho real de até oito páginas de conteúdo do próprio manual com texto corrido, títulos, subtítulos, tabelas, gráfico e demais elementos gráficos mais representativos da publicação para aprovação de um modelo a ser utilizado no livro. O projeto, criação de capa e diagramação da publicação devem ser atendidos por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade, design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais. **Criação de capa, contra capa e orelhas:** Criação e padronização de capa e orelhas com aplicação de marcas, código ISBN, orelhas e lombada. Apresentação de até três modelos impressos em tamanho real para definição de modelo aprovado. O projeto, criação de capa e diagramação da publicação devem ser atendidos por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade, design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais. **Ilustrações**: Criação e finalização de 100 ilustrações, com base em imagens referência fornecidas pelo cliente. Provas apresentadas via email. **Diagramação:** Diagramação de manual com até 380 mil toques brutos de textos previamente revisados, preparados, padronizados com estilos em word e aprovados pelo contratante; aplicação e tratamento de até 185 fotos (fornecidas em alta resolução); padronização gráfica conforme projeto gráfico aprovado e aplicação de 35

	tabelas, 5 fluxogramas básicos e aplicação de ate 100 ilustrações (fornecidas em alta resolução e/ou formato vetorial). As provas deverão ser apresentadas por email e incluídas até três rodadas de emendas para miolo e capa. O projeto e diagramação da publicação devem ser atendidos por profissional comprovadamente formado em curso superior, convencional ou tecnólogo, de publicidade, design gráfico ou desenho industrial com experiência comprovada em projeto editoriais. **Formato Digital ebook:** Diagramação de publicação para formato digital ebook com formato .epub (universal) e .mobi (amazon) em layout fluído responsivo em ePub 2 (mantido universal e lido para todos os dispositivos do mercado, inclusive mais antigos), fontes de uso gratuito, sem royalty, de conteúdo fornecido em versão final, aplicação de imagens, figuras e ilustrações e gráficos em alta resolução; tabelas aplicadas prioritariamente como textos, para tabelas complexas adequação para viabilizar se manterem como textos; títulos, subtítulos e texto corrido mantidos como textos. Aplicação de sumário ativo e estático, Aplicação de capa, abre-capítulos e demais partes do livro, Implantação dos metadados da publicação. Fornecimento dos editáveis em software livre: Sigil com codificação HTML e CSS limpas (sem excessos gerados por exportação direta de aplicativos como indesign/word) e organizadas. Validados no site: http://validator.idpf.org/ e Amazon para o formato .mobi. **Entrega final da etapa digital e fornecimento dos arquivos editáveis:** Arquivos em PDF para gráfica de capas e miolo. Arquivos em PDF para distribuição digital com capas, miolo e implementação de metadados. Arquivos em .epub e .mobi para versão ebook com capa, miolo, sumário e implementação de metadados. Arquivos em .INDD, IDML e links e fontes do projeto (editáveis). Fornecimento dos arquivos editáveis ao contratante: Livro físico: adobe Indesign (com todos os seus links e fontes utilizadas no projeto). Livros digitais: em software livre Sigil com codificação HTML e CSS limpas com fontes e elementos gráficos como imagens, gráficos etc. **Tamanho do livro físico:** Tamanho fechado (LxA) 210 x 297mm (A4). Tamanho aberto 420mm x 297mm. Pode ser definido futuramente em função do estudo de projeto gráfico, custo benefício e usabilidade do manual.
VALOR TOTAL	**R$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais)**

Declaramos expressamente que nos preços cotados estão inclusos todos os impostos e tributos.

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias
FORMA DE PAGAMENTO: Conforme edital.
PRAZO DE ENTREGA: Conforme edital.
DADOS BANCÁRIOS: Banco do Brasil, Agência: 1003-0, Conta corrente: 430770-4

Att.,

INSCRIÇÃO NO CNPJ
02.677.897/0001-18
CT COMUNICAÇÃO LTDA

Clayton Gonçalves
Diretor

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Seção de Licitações
Subseção de Contratação Direta

Informação - CBMDF/DICOA/SELIC/SSDIR

Processo:00053-00125847/2020-97

Referência: Dispensa de Licitação nº 19/2021 - Prestação de Serviço de diagramação do Novo Manual de APH do CBMDF

Assunto: Execução da Despesa

Ao Senhor Ten-Cel. QOBM/Comb. Diretor de Contratações e Aquisições,

Trata o presente processo da contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF.

Os autos foram submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica, que por meio do Parecer SEI-GDF n.º 97/2021 - CBMDF/GABCG/ASJUR (60731124) e Cota de Aprovação CBMDF/GABCG/ASJUR (60731132), não indicou óbices à contratação por dispensa de licitação, conforme decisão constante na Informação CBMDF/DICOA/SELIC/SSDIR (59947680) e Despacho CBMDF/DICOA/SELIC/SSDIR (59948517).

Dentre as propostas apresentadas e acostadas aos autos, a que se mostrou mais vantajosa à Administração foi a da empresa CT PRODUCOES EDITORIAIS E PUBLICIDADE LTDA em razão do seu menor valor.

Informo que foram cumpridos os requisitos para efetivar contratação direta com base no inciso II, do art. 24 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e em conformidade com o previsto no Parecer nº 726/2008-PROCAD/PGDF. Desta feita, encaminho a Vossa Senhoria o presente processo, para fins de execução da despesa visando à contratação, conforme quadro de finalização abaixo:

EMPRESA: CT PRODUCOES EDITORIAIS E PUBLICIDADE LTDA CNPJ: 02.677.897/0001-18 ENDEREÇO: BR 020, Q. 202, Cj. 03, N 05, CABV, Sobradinho-DF TELEFONE: (61) 3525-0751/ (61) 9 9526-2305 EMAIL: ctcomunicacao@ctcomunicacao.com.br					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF	1	Unid.	R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)	**R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**

Vale ressaltar a "necessidade de se fazer constar no instrumento escolhido para reger a contratação a previsão de que são aplicáveis ao contrato as cláusulas exorbitantes dos contratos administrativos", conforme consta do Parecer SEI-GDF n.º 97/2021 - CBMDF/GABCG/ASJUR, protocolo

nº 60731124.

Respeitosamente,

RAFAEL BARBOSA **SODRÉ** - Maj. QOBM/Comb.

Chefe da Seção de Licitações

Matr. 1400215

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL BARBOSA SODRÉ, Maj. QOBM/Comb, matr. 1400215**, **Chefe da Seção de Licitações**, em 07/05/2021, às 15:09, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **61458166** código CRC= **37F115AD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

39013616

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Seção de Licitações

Subseção de Contratação Direta

Declaração - CBMDF/DICOA/SELIC/SSDIR

Processo: 00053-00125847/2020-97

Referência: Dispensa de Licitação nº 19/2021 - Prestação de Serviço de diagramação do Novo Manual de APH do CBMDF

Assunto: Declaração de Dispensa

O DIRETOR DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES, com fulcro no que prescreve o inc. II do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c os inc. I e II do art. 33 do Decreto nº. 7.163, de 29 de abril de 2010, c/c o inc. X do art. 212 da Portaria n° 24, de 25 de novembro de 2020, publicada no suplemento do BG n° 223, de 01 de dezembro de 2020, que aprova o Regimento Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, e considerando o pronunciamento da Assessoria Jurídica constante no Parecer SEI-GDF n.º 97/2021 - CBMDF/GABCG/ASJUR (60731124), e tendo em vista o(s) argumento(s) constante(s) na Informação CBMDF/DICOA/SELIC/SSDIR (61458166), **R E S O L V E:**

1. **DISPENSAR DE LICITAÇÃO**, com base no Inciso II do Artigo 24 da Lei nº. 8.666/93, a despesa no valor: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), em favor da empresa: CT PRODUCOES EDITORIAIS E PUBLICIDADE LTDA – CNPJ: 02.677.897/0001-18, referente à contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF, mediante as razões expostas no Projeto Básico (58109859);
2. **DECLARAR** que contratação não caracteriza em parcelamento de despesa conforme Declaração - CBMDF/DIMAT/SEPEC (59814097).
3. **DEIXA-SE** de encaminhar à autoridade superior para ratificação, tendo por base o art. 26 da Lei 8.666/93;[1]
4. **DETERMINAR** a confecção de extrato da matéria para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal;
5. **ENCAMINHAR** à Diretoria de Orçamento e Finanças, para emissão de nota de empenho e posterior retorno à DICOA para acompanhamento da execução.

Brasília, 07 de maio de 2021.

Diretor de Contratações e Aquisições

[1] Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e **no inciso III e seguintes do art. 24**, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Documento assinado eletronicamente por **HELIO PEREIRA LIMA, Ten-Cel. QOBM/Comb, matr. 1400023**, **Diretor(a) de Contratações e Aquisições do CBMDF**, em 07/05/2021, às 16:36, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **61460255** código CRC= **1862552F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

39013616

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE
DIRETORIA EXECUTIVA

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: CONTRATO nº 14/2021, FEPECS. Processo: 00064-00001227/2021-89. Partícipes: FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE (FEPECS) e a INDÚSTRIA DE ÁGUA MINERAL IBIÁ LTDA. RESUMO DO OBJETO: a contratação de fornecimento de ÁGUA, Descrição: potável, tipo de mesa, sem gás, proveniente de fontes naturais ou de fontes artificialmente captadas, Unidade de Fornecimento: garrafão com 20 litros, a fim de atender Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS, que será entregue de forma parcelada, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme especificado no Edital de Pregão Eletrônico nº 131/2020 (58896673). PROGRAMA DE TRABALHO: 12.122.8202.8517.0171. EMPENHO: 2021NE00111. VALOR TOTAL: R$ 22.680,00 (vinte e dois mil seiscentos e oitenta reais). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura. ASSINATURA: 10/05/2021. SIGNATÁRIOS: Pela Contratante: AMÍLCAR BARBOSA CINTRA, e pela Contratada: EDUARDO BARROS DE QUEIROZ RODRIGUES.

FUNDAÇÃO HEMOCENTRO DE BRASÍLIA

EXTRATO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO DA FHB/DF - (PDTI- FHB/DF).

Processo: 00063-00002493/2021-57. Interessado: Fundação Hemocentro de Brasília-FHB; Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI. A FHB/DF disponibiliza em sua íntegra no sítio http:// www.hemocentro.df.gov.br/pdti/, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, o qual tem por finalidade atender as demandas de tecnologia da FHB como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de TI, para os exercícios 2021 a 2023, vigente a partir da data de 05/05/2021, e segue as orientações da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) emanadas pelo Decreto n° 37.574 de 26 de agosto de 2016. Publique-se para os fins pertinentes. Brasília/DF, 07 de maio de 2021. ALEXANDRE NONINO - Presidente Substituto.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2021

Espécie: Ata de Registro de Preços nº 23/2021; celebrada entre a Fundação Hemocentro de Brasília e a empresa LUIS ROBERTO BOSCARIOL EIRELI, CNPJ: 03.796.347/0001-80, para aquisição de Freezer -80ºC. Total por fornecedor de R$ 57.200,00 (cinquenta e sete mil e duzentos reais) por este órgão. Processo 00063-00002569/2021-44. Modalidade de licitação, pregão eletrônico para Registro de Preços nº 46/2020, processo 00063-00003541/2020-43. Ata assinada em 04/05/2021, vigência 12 (doze) meses a contar desta publicação; assinada pelo contratante: Barbara de Jesus Simões- Diretora-Presidente, e, pela contratada: Luelton Fernandes.

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

SELEÇÃO DE FORNECEDORES

ATOS CONVOCATÓRIOS Nº 190/2020, 011, 012, 037, 039, 047 e 048/2021

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL comunica aos interessados sobre as Seleções de Fornecedores a seguir: 1) Ato Convocatório 190/2020, cujo objeto é a compra regular de medicamentos quimioterápicos, por meio de registro de preços; 2) Ato Convocatório 011/2021, cujo objeto é a aquisição de cateter tipo óculos e coletor de urina sistema fechado; 3)Ato Convocatório 012/2021, cujo objeto é a aquisição de avental de procedimento não estéril, por meio de registro de preços; 4) Ato Convocatório 037/2020, cujo objeto é a aquisição de detergentes e saneantes, por meio de registro de preços; 5) Ato Convocatório 039/2021, cujo objeto é a aquisição de eletrocardiógrafos, por meio de registro de preços; 6) Ato Convocatório 047/2021, cujo objeto é a compra regular de medicamentos de atenção ambulatorial, por meio de registro de preços; 7) Ato Convocatório 048/2021, cujo objeto é a aquisição de ataduras de crepom, por meio de registro de preços.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: PLATAFORMA PUBLINEXO PÚBLICO, por meio do endereço eletrônico www.bionexo.com

1) Ato Convocatório 190/2020 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 21/05/2021 às 09h59min. Data de abertura da sessão: 21/05/2021, às 10h – horário local;

2) Ato Convocatório 011/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 24/05/2021 às 09h59min. Data de abertura da sessão: 24/05/2021, às 10h – horário local;

3) Ato Convocatório 012/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 21/05/2021 às 08h59min. Data de abertura da sessão: 21/05/2021, às 09h – horário local;

4) Ato Convocatório 037/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 21/05/2021 às 08h59min. Data de abertura da sessão: 21/05/2021, às 09h – horário local;

5) Ato Convocatório 039/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 21/05/2021 às 13h59min. Data de abertura da sessão: 21/05/2021, às 14h – horário local;

6) Ato Convocatório 047/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 21/05/2021 às 09h59min. Data de abertura da sessão: 21/05/2021, às 10h – horário local;

7) Ato Convocatório 048/2021 - Período de acolhimento de propostas inicia em 11/05/2021 às 10h até o dia 24/05/2021 às 09h59min. Data de abertura da sessão: 24/05/2021, às 10h – horário local;

Informações referentes às Seleções de Fornecedores poderão ser solicitadas por meio do e-mail compras.materiais@igesdf.org.br.

Brasília/DF, 10 de maio de 2021

GILBERTO MAGALHÃES OCCHI

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 32/2020

Processo: 00054-00007433/2019-15. O Departamento de Logística e Finanças comunica aos interessados a SUSPENSÃO do certame em epígrafe, cujo objeto é Registro de Preços para aquisição de 842 (oitocentos e quarenta e dois) coletes de nível III-A com proteção balística e contra perfuro cortantes, 2.057 (dois mil e cinquenta e sete) nível III-A, todos com painéis balísticos e com capas externas, conforme Regulamento de Uniformes da Polícia Militar do Distrito Federal, a aquisição de 539 (quinhentos e trinta e nove) coletes de proteção balística dissimulados nível II-A e a aquisição de 110 (cento e dez) coletes de proteção balística nível III, em conformidade com as especificações e condições constantes do Termo de Referência de que trata o Anexo I no Edital, agendado para o dia 24/05/2021 às 14h30min (horário de Brasília-DF). Valor estimado: R$ 7.901.044,70 (sete milhões, novecentos e um mil quarenta e quatro reais e setenta centavos). Tipo: menor preço. Elemento de despesa: 4.4.90-52. Cópia do Edital se encontra no sítios: www.gov.br/compras e www.pm.df.gov.br. UASG: 926016. Informações: 3190-5557 e no e-mail: splpmdf@gmail.com.

Brasília/DF, 10 de maio de 2021

BILMAR ANGELIS DE ALMEIDA FERREIRA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
SUBCOMANDO GERAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E FINANCEIRA

DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2021

Processo: 00053-00125847/2020-97. O Diretor de Contratações e Aquisições com fulcro no inciso II, do art. 24, da Lei 8.666/93 c/c o art. 33 do Decreto 7.163, de 29 de abril de 2010, c/c o inc. X do art. 212 da Portaria nº 24, de 25 de novembro de 2020, publicada no suplemento do BG n° 223, de 1º de dezembro de 2020, que aprova o Regimento Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, resolve: Dispensar de Licitação, no valor de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), em favor da empresa: CT PRODUCOES EDITORIAIS E PUBLICIDADE LTDA – CNPJ: 02.677.897/0001-18, referente à contratação de empresa especializada, a fim de entregar ao GAEPH, a versão para gráfica e o e-book do novo Manual de Atendimento Pré-Hospitalar do CBMDF. Dotação: R$ 60.623.458,00 (sessenta milhões, seiscentos e vinte e três mil quatrocentos e cinquenta e oito reais), UO: 73901 - FCDF, PT28.845.0903.00NR.0053, Natureza da Despesa 33.90.39-63, Fonte 0100. Ten-Cel. QOBM/Comb. Hélio Pereira Lima, Diretor de Contratações e Aquisições do CBMDF.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIRETORIA DE SAÚDE

RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EXERCÍCIO ANTERIOR. Fazendo uso das atribuições que me confere o Art. 30, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991; as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 combinadas com os artigos 37 e 63, da Lei nº 4.320/64, o art. 22, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, bem com o Decreto/GDF nº 32.598 de 15 de dezembro de 2010; RECONHECER A DÍVIDA no valor de R$ 7.638,00 (sete mil seiscentos e trinta e oito reais), em favor da empresa H2FISIO CENTRO DE EXCELÊNCIA EM REABILITAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ n° 10.636.592/0001-96, referente a prestação de serviços de saúde no exercício de 2020, conforme documentação constante dos autos do processo 00053-00062415/2021-49, programa de trabalho 28.845.0903.00FM.0053, natureza da despesa 3.3.90-92 e recursos da fonte 151 - FCDF, do CBMDF. Em 07 de maio de 2021. Edimar Hermógenes de Moura, Diretor de Saúde e Ordenador de Despesas.

Assunto: RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EXERCÍCIO ANTERIOR. Fazendo uso das atribuições que me confere o Art. 30, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991; as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 combinadas com os artigos 37 e 63, da Lei nº 4.320/64, o art. 22, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, bem com o Decreto/GDF nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010; RECONHECER A DÍVIDA no valor de R$ 281.688,39 (duzentos e oitenta e um mil seiscentos e oitenta e oito reais e trinta e nove centavos), em favor da empresa HOSPITAL SANTA MARTA LTDA, inscrita no CNPJ n° 00.610.980/0001-44, referente a prestação de serviços de saúde no exercício de 2020, conforme documentação constante dos autos do processo 00053-00041413/2021-16, programa de trabalho 28.845.0903.00FM.0053, natureza da despesa 3.3.90-92 e recursos da fonte 151 - FCDF, do CBMDF. Em 06 de maio de 2021. Edimar Hermógenes de Moura, Diretor de Saúde e Ordenador de Despesas.

POLÍCIA CIVIL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

Processo: 00052-00012726/2020-12. OBJETO: Contratação de Escola de Aviação Civil credenciada junto à Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), com objetivo de realizar instruções práticas de voo por instrumentos, para atendimento dos requisitos de experiência para a concessão da Licença de Piloto Comercial de Helicóptero (PCH), para