



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

Termo de Referência - CBMDF/DIMAT/SEPEC

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 388/2023 - DIMAT

1. OBJETO

Aquisição de UNIFILAS (Organizadores de Fila e Displays A4 para pedestal), para serem utilizados pelo Centro de Comunicação Social do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 nº 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 Comandante Geral, tem como atribuição, entre outras, a administração, comando e emprego da Corporação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, conforme previsto no art. 27 do Decreto nº 7.163/10.

O Centro de Comunicação - CECOM, é o órgão, subordinado ao Comandante Geral do CBMDF, incumbido de fornecer suporte ao Comando Geral, com vistas ao atingimento das políticas traçadas e ao cumprimento das missões da corporação, de acordo com o Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010. Conforme o art. 5º, Compete ao Centro de Comunicação Social do CBMDF, órgão responsável pelo assessoramento do Comandante Geral nos assuntos de interesse Institucional que envolvam atividades de Comunicação Social, além do previsto no artigo 4º deste decreto:

I – integrar-se diretamente aos diversos órgãos da Corporação para a troca de informações necessárias ao desenvolvimento dos estudos e projetos relativos à Comunicação Social;

II – planejar e coordenar a realização das solenidades de interesse institucional;

III – sensibilizar a sociedade quanto à importância da Corporação;

IV – contribuir para preservação das tradições, da memória e dos valores morais, culturais e históricos da Corporação;

V – concorrer para o fortalecimento do moral, da coesão e do espírito de corpo da tropa. 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 nº 12.086/09 incluiu o Centro de Comunicação Social - CECOM na classificação de órgão de apoio. Desta feita, o Centro de Comunicação Social necessita de uma vasta lista de materiais e serviços que variam em quantidade e especificidades a depender do evento em questão. Além dos eventos internos, o CBMDF, possui uma vasta lista de programas sociais, tais como: Bombeiros nas quadras, aleitamento materno, Bombeiros mirins, Bombeiros de portas abertas, simulados de abandono em emergências nas escolas e Órgãos Públicos; e prevenções diversas que alcançam anualmente um público de mais de 200 mil pessoas diretamente.

Atualmente, a Corporação enfrenta desafios relacionados à delimitação dos espaços e ao controle de acesso em áreas restritas durante a organização de eventos. A falta de materiais específicos para essa finalidade dificulta o gerenciamento eficiente durante as atividades. Portanto, é imprescindível disponibilizar materiais adequados para suprir a necessidade aqui relatada, a fim de reduzir a dependência de pessoal para desempenhar essas funções e proporcionar um impacto visual mais positivo. Essa melhoria na infraestrutura contribuirá significativamente para manter e fortalecer a imagem da Corporação perante o público, transmitindo uma imagem de profissionalismo e excelência em todos os eventos realizados. Dessa forma, o presente processo tem como objetivo a disponibilização de 50 (cinquenta) dispositivos organizadores de filas (unifilas) e 10 Displays A4 para pedestal para uso nos mais variados eventos promovidos pelo CBMDF. É importante frisar que o CBMDF não possui tais itens para uso.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER BEM COMUM

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

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

De acordo com o inciso II do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, as compras, quando pertinente, serão processadas através de Sistema de Registro de Preços e em consonância, o art. 190 do Decreto Distrital nº 44.330/2023 especifica:

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
 - II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;
 - III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
 - IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
- § 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
 - II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
 - III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

O presente processo de aquisição não se enquadra nos pré-requisitos acima citados pois trata-se de **aquisição com ENTREGA INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ) em QUANTIDADE PREVIAMENTE DEFINIDA neste Termo de Referência**, afastando a aplicação do Sistema de Registro de Preços na forma do art. 190, incs. I, II e IV, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, 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 artigo supracitado. 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. JUSTIFICATIVA DO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS ENTIDADES PREFERENCIAIS

Considerando que, devido ao valor, a aquisição deverá ser realizada na hipótese de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dispõe o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando o inciso I do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, que versam sobre processos licitatórios cujo valor sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser feitos preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte.

6. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

| GRUPO | ITEM | OBJETO | REFERÊNCIA | ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ACEITÁVEIS | CATMAT/PDM | QUANTIDADE |
|-------|------|-------------------------------------|------------|---|--------------------------------------|------------|
| 1 | 1 | Organizador de Fila (Unifila) | unidade | <ul style="list-style-type: none"> • Organizador de filas de alumínio ou aço inox com acabamento cromado • Altura de 92cm e 100cm • Cassete em plástico de alta resistência • Fita retrátil em nylon na cor vermelha com no mínimo 2m de comprimento e largura de 5cm, personalizada com a arte do CBMDF (brasão e nome) a cada 20cm (a arte será enviada posteriormente) • Sistema de auto encaixe e presilha multi. • Base com diâmetro entre 34 e 36cm e borracha para proteção de piso • Peso entre 7,5kg e 12kg | 150911 396866 378456 372067 | 50 |
| | 2 | Display A4 para pedestal horizontal | unidade | <ul style="list-style-type: none"> • Display informativo posicionado na horizontal (paisagem), tamanho A4. • Sinalizador de fila, com display A4 em aço inox • Acabamento de acrílico transparente cromado, de proteção ao cartaz ou informativo • Compatível para uso no Pedestal | 150915 | 5 |
| | 3 | Display A4 para pedestal vertical | unidade | <ul style="list-style-type: none"> • Display informativo posicionado na horizontal (retrato), tamanho A4. • Sinalizador de fila, com display A4 em aço inox | 150915 | 5 |

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Acabamento de acrílico transparente cromado, de proteção ao cartaz ou informativo • Compatível para uso no Pedestal | |
|--|--|--|

Para a estimativa de cálculo, foi considerado o perímetro do Pátio do Quartel do Comando Geral do CBMDF, maior local em que serão usados os delimitadores considerando as solenidades realizadas pelo CBMDF. O perímetro foi calculado utilizando a ferramenta "Google street view". Considerando o maior evento de cerimonial realizado pelo Centro de Comunicação do CBMDF, que ocorre no Quartel Central do CBMDF, serão necessários cerca de 83 metros de cobertura do material "Organizador de Filas". Acrescentando 20% de reserva técnica, para eventuais reposições, estima-se a necessidade em 100 metros.

O organizador de filas cotado possui fita de nylon retrátil padrão de 2 metros quando aberto, seriam necessários **50 unifilas** para compra imediata. E considerando que sejam necessários também displays A4 informativos para organizar e manter, a cada 5 unifilas, aviso sobre localização e organização de pessoas, foi estimada a compra de 10 unidade de Display A4 para pedestal sendo 5 unidades posicionadas na **vertical** e 5 unidades posicionadas na **horizontal**. Os displays devem ser projetados e configurados para **funcionar em conjunto** com o organizador de fila (Unifila) específico que será adquirido e devem se encaixar corretamente no mesmo.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS

Considerando que o display, tanto vertical quanto horizontal, deve ser compatível com o organizador de fila (Unifila) adquirido, este Termo de Referência foi elaborado com agrupamento de todos os itens, não sendo possível ser licitado em itens isolados, pois causaria prejuízos ao conjunto a ser licitado.

Isso é importante, pois os displays devem ser projetados e configurados para funcionar em conjunto com o organizador de fila (Unifila) específico que será adquirido e devem se encaixar corretamente no mesmo.

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007 (grifo nosso):

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

No presente caso, o agrupamento de itens encontra respaldo por haver total correlação/compatibilidade, de forma que encontra-se em consonância inclusive com as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

Os itens também necessitam ser agrupados por guardarem extrema dependência entre si, devido à necessidade de compatibilidade.

Há de se destacar ainda que o agrupamento dos itens em questão implicará outras vantagens para a Administração, tais como:

- Diminuição dos custos, devido a economia de escala;
- Simplificação do processo licitatório e administrativo, referentes à futura contratação;
- Facilitação da condução do processo de recebimento definitivo e de acionamento da garantia; e
- Garantia de que a funcionalidade sistêmica, intrínseca ao agrupamento dos itens, alcançará o objetivo desejado.

8. PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A AQUISIÇÃO

Em cumprimento à Seção VII do Capítulo IV do Decreto Distrital nº 44.330/2023, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o preço total máximo aceitável estimado para aquisição é de **R\$ 14.575,70 (quatorze mil, quinhentos e setenta e cinco reais e setenta centavos)**, de acordo com a pesquisa de preços, detalhada na Planilha Orçamentária - DIMAT (118246326).

| GRUPO | ITEM | DESCRIÇÃO | REFERÊNCIA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | TOTAL ESTIMADO |
|-----------------------------|------|--------------------|------------|------------|----------------|----------------------|
| 1 | 1 | UNIFILAS | UNIDADE | 50 | R\$ 256,67 | R\$ 12.833,50 |
| | 2 | DISPLAY HORIZONTAL | UNIDADE | 5 | R\$ 188,77 | R\$ 943,85 |
| | 3 | DISPLAY VERTICAL | UNIDADE | 5 | R\$ 159,67 | R\$ 798,35 |
| TOTAL GERAL ESTIMADO | | | | | | R\$ 14.575,70 |

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

A entrega do objeto deverá ser processada de forma **INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)** no prazo máximo de 30 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 Centro de Suprimento e Material (CESMA) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), localizado no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS) Quadra 4, lote 5, Setor Policial Sul, Complexo da Academia de Bombeiro Militar – Brasília/DF, CEP 70.602-900, telefone: (61) 98321-6963. O horário de entrega será das 13:30 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, necessitando de agendamento 24 horas antes pelo e-mail: cesma.srmat@cbm.df.gov.br ou pelo telefone citado.

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

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

O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

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

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

A Contratante poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório do material, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 e SEM USO, devidamente embalados e protegidos, acompanhado da respectiva nota fiscal, do termo de garantia, manuais de instrução de uso e conservação, armazenamento e acondicionamento, todos em língua portuguesa, caso houver.

10. DA GARANTIA

A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses para o objeto da licitação, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante do produto, a efetuar correções ou substituições necessárias no(s) **OBJETO(S) QUE APRESENTAREM DEFEITOS DURANTE O PRAZO DE GARANTIA**, sem ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

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

Independentemente de ser ou não a fabricante do produto, caberá à contratada efetuar ou providenciar as correções ou substituições necessárias nos objetos que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia, sem qualquer ônus para o CBMDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado por parte de seus militares.

11. DO CONTRATO

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

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 44.330/2023

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.

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

A Contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental conforme determina a Lei Distrital nº 4.770/2012, devendo para tal apresentar declaração própria ou de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências de práticas de sustentabilidade ambiental, conforme art. 7º, Parágrafo único, da Lei Distrital nº 4.770/2012.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021 por meio da Diretoria de Contratações e Aquisições (DICOA), para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.

Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

15. DO PAGAMENTO

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

16. DAS PENALIDADES

Às licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, mora ou inexecução parcial ou total, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 44.330/2023 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

ANA Brito do Amaral Cotrim - Maj. QOBM/Comb.

Chefe da DIMAT/SEPEC

Matr. 1924745



Documento assinado eletronicamente por **ANA BRITO DO AMARAL COTRIM - Maj. QOBM/Comb. - Matr.01924745, Chefe da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras**, em 27/07/2023, às 16:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=118256079 código CRC= **116C74D5**.

