

## Condições da Aquisição ou Contratação – Dispensa Eletrônica nº 66/2023

Preliminarmente, informamos que o serviço será executado no Centro de Capacitação Física - CECAF, situado no Setor Policial Sul - SAIS Área Especial 3 - CEP 70.602-600, conforme consta no Termo de Referência, item 10. Caso o fornecedor considere necessário realizar vistoria no local antes da formalização da proposta, entrar em contato através dos telefones: (61) 9 9598-4197 – Tenente Mauro / (61) 9 9267-9134 – Sargento Rebelo / (61) 9 9105-5418 – Sargento Pantoja.

1) A presente dispensa será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

2) O julgamento/conformidade da(s) proposta(s) e a habilitação do(s) fornecedor(es), bem como a adjudicação, homologação e a eventual aplicação de sanções obedecerão os ritos e as exigências previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas Subseções IV e V do Decreto distrital nº 44.330/2023.

2.1) Para a habilitação do(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021 - Capítulo VI (art. 253 do Decreto distrital nº 44.330/2023);

2.1.1) A verificação dos documentos de que trata o subtópico 2.1, será realizada em sistemas de cadastro de fornecedores mantidos pelo Distrito Federal ou pelo Governo Federal ou, ainda, em outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes em todos os sistemas (art. 253, § 1º, do Decreto distrital nº 44.330/2023);

2.2) Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no subtópico 2.1.1, ou de documentos não constantes dos sistemas de cadastro de fornecedores, o CBMDF solicitará ao vencedor, no prazo estabelecido pelo Agente de contratação, o envio desses complementos por meio do sistema (art. 253, § 3º, do Decreto distrital nº 44.330/2023).

3) Na hipótese de o(s) fornecedor(es) não atender(em) às exigências para a habilitação, o CBMDF examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação (parágrafo único, art. 255 do Decreto distrital nº 44.330/2023).

4) O(s) fornecedor(es) estará(ão) sujeito(s) às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual (art. 258 do Decreto distrital nº 44.330/2023).

5) A descrição do CATMAT/CATSER é simplesmente exemplificativa tendo em vista as restrições no sistema. É imprescindível a consulta ao Termo de Referência para verificação das especificações adequadas.

6) Tenham o devido zelo quanto ao formalizarem suas propostas no sistema Compras.gov.br, em especial, quanto ao fabricante, a marca e o modelo do produto ofertado.

7) O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal - atesto, liquidação e pagamento;

Responsável pela condução do certame: Maj. Rrm. VANDER JOSÉ DE MELO, matr. 1402342, como o agente de contratação responsável pela condução da Dispensa Eletrônica e, em eventual impedimento, o 2º Sgt. QBMG-1 JEREMIAS ARAUJO ALVES DA COSTA, matr. 2909391 e/ou a 3º Sgt. QBMG-1 LAYS RODRIGUES DE SOUZA, matr. 3053845. Telefone (61) 3193-0190. Horário do expediente administrativo: 13h às 19h de segunda a quinta-feira e de 07h às 13h nas sextas-feiras. E-mail da seção: dicoa.sudir@cbm.df.gov.br.



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 N.º 390/2023

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de **serviço** de fornecimento e instalação de reservatório metálico de água 70 mil litros no Centro de Capacitação Física do CBMDF, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

Encontra-se consolidada no Objetivo/Estratégia: "**Objetivo 6**" - **Garantir a infraestrutura apropriada às atividades operacionais e administrativas** - visando a iniciativa de: "**Prover as OBM's de infraestrutura necessária ao desempenho de suas atividades.**", conforme fez público pelo Boletim Geral 132 de 13 de julho de 2017, item IX, referente ao ciclo do Plano Estratégico 2017-2024. De acordo com o Planejamento Estratégico 2017-2024 da Corporação, no tocante aos "Objetivos Estratégicos", os quais definem os fins específicos a serem atingidos, respaldam a intenção da execução destes serviços iniciados pela Administração, por meio do presente processo:

- Prover os recursos materiais (instalações, equipamentos e mobiliários) que permitam o bom desempenho das unidades de apoio e operacional, garantindo aos Bombeiros-militares condições de trabalho com saúde e segurança, além de proteção e manutenção dos bens materiais. *Informações constantes do Plano Estratégico do CBMDF 2017-2024 que se encontra no endereço <https://www.cbm.df.gov.br/2012-11-12-17-42-33/2012-11-13-16-14-57?task=document.viewdoc&id=11718>*

Nesse contexto, o Centro de Capacitação Física (CECAF) atende aproximadamente 4.000 pessoas mensalmente, entre militares da ativa, seja em treinamento físico, cursos de formação, capacitação e especialização, militares da inatividade e dependentes, nos programas de treinamento e atendimento, bem como público externo e entes governamentais. Além disso, o CECAF é referência para sediar eventos desportivos de natureza nacional e internacional.

Por meio do processo 00053-00165242/2022-09, o Comandante do CECAF solicitou ao COMAP vistoria acerca das condições precárias do reservatório de água em estrutura metálica com capacidade de aproximadamente 84m<sup>3</sup> que abastece os pontos comuns do Centro de Capacitação Física. Destaca-se que várias foram as tentativas em solucionar este problema, com a manifestação da Administração a partir de 2018, conforme os processos 00053-00068982/2018-11, 00053-00078107/2018-30, 00053-00049099/2019-03.



Com base na análise das necessidades de manutenção e no estudo de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar, foi determinado que a solução mais adequada para o caso é adquirir e instalar um novo reservatório de água.

O sucesso na contratação pretendida trará ganhos na qualidade da água que abastece os pontos de consumo do CECAF, o qual tende aproximadamente 4.000 pessoas mensalmente, entre militares da ativa, seja em treinamento físico, cursos de formação, capacitação e especialização, militares da inatividade e dependentes, nos programas de treinamento e atendimento, bem como público externo e entes governamentais. Além disso, o CECAF é referência para sediar eventos desportivos de natureza nacional e internacional.

Caso não ocorra a contratação almejada a estrutura metálica do reservatório existente continuará se deteriorando, poderá trazer insegurança as estruturas e edifícios próximos ao reservatório, bem como a ferrugem interna continuará a prejudicar a qualidade da água que é distribuída nos diversos pontos de consumo do Centro.

### 3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

Diante das especificações contidas neste Termo de Referência, é possível observar que o serviço almejado possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais adotadas no mercado, o que permite aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação a possibilidade de ofertarem suas propostas.

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

De acordo com o 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.

A presente contratação não se enquadra nos pré-requisitos acima citados pois trata-se de **serviço com execução previamente definida em quantidades certas 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 contratação 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 AGRUPAMENTO DE ITENS

Este Termo de Referência foi elaborado com agrupamento dos seguintes itens: **aquisição de reservatório novo, serviços preliminares para retirada do reservatório existente, instalação do novo reservatório, instalação hidráulica e limpeza**, pois trata-se de serviços interdependentes e cujas execuções dependem de como se deu a realização do demais serviços. Assim, não é possível serem licitados em itens isolados, pois causaria prejuízos ao conjunto a ser licitado ou perda de economia de escala.

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.

## 6. JUSTIFICATIVA DO NÃO TRATAMENTO PREFERENCIAL E SIMPLIFICADO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DAS ENTIDADES PREFERENCIAIS

Devido ao valor, a aquisição deverá ser realizada na hipótese de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dispõe o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando ainda que o presente termo de referência se trata de aquisição de serviços interdependentes e cujas execuções estão intimamente relacionadas, entende-se que o estabelecimento de **SUBCONTRATAÇÃO compulsória** para entidades preferenciais **CAUSARÁ PREJUÍZO** para o conjunto do objeto deste certame; não será atendido o contido no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c o art. 23, § 1º, e 27 da Lei Distrital nº 4.611/2011 e art. 9º do Decreto Distrital nº 35.592/2014, deixando de ser estabelecida subcontratação compulsória para entidades preferenciais (microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais), conforme estabelecido no art. 9º, § 11, incs. II e III, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, para o serviço objeto deste certame.

## 7. MODO DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O Serviço será executado em regime de empreitada por preço global, por meio de um único contrato, com a inclusão do fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, e todos as demais despesas correlatas/acessórias para execução do serviço por preço certo e total.

O critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de menor preço, sendo considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço.

## 8. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ACEITÁVEIS	
1	1. Serviços preliminares	Retirada do alambrado de proteção, retirada das tubulações hidráulicas a serem substituídas, remoção e destinação do reservatório existente conforme orçamento SINAPI (115900775)	PDS: retirada d hidráulicas, res
	2. Reservatório com instalação	Reservatório tubular metálico 70 mil litros, fabricação em aço de alta resistência e dimensionado de forma a garantirem a integridade estrutural do reservatório, soldagem GMAW (MIG/MAG); 5 (cinco) anos de garantia estrutural; Bocal de inspeção articulado no teto, com no mínimo 500mm; Escadas interna e externa fixas tipo marinheiro para manutenção e limpeza; Suporte fixo para tubulações; Suportes no teto do reservatório para fixação de boia elétrica e para fixação de Para Raio; Guarda corpo na escada externa e Gradil de Proteção no teto. Pintura: 2 (dois) anos de garantia de pintura interna e externa; revestimento interno epóxi atóxico espessura total mínima de 120 micrometros; revestimento externo com proteção anticorrosiva, pintura esmalte Adequação da base de concreto existente, com preparação do bloco para fixação do novo reservatório e instalação do novo reservatório conforme orçamento SINAPI (115900775)	M: Cap Aplicação: Acon
	3. Instalação hidráulica	Recomposição da instalação da rede hidráulica e de hidrante aos pontos de uso conforme orçamento SINAPI (115900775)	PDS: instalação
	4. Limpeza	Limpeza do reservatório e dos arredores do serviço, e reinstalação do alambrado de proteção conforme orçamento SINAPI (115900775)	PDS: higieniza potável e re
	5. Administração local	Engenheiro para acompanhamento do serviço e ART (115900775)	PDS: engenheir

O levantamento dos serviços necessários para substituição do reservatório de abastecimento de água do CECAF foram obtidos a partir das vistorias realizadas *in loco*, e do projeto gráfico da obra do CECAF anexo ao Projeto Básico (109516175).

Os quantitativos levantados a partir das diligências e documentos referenciados anteriormente constam no orçamento de referência anexo ao Projeto Básico (116180055).

## 9. 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 a contratação é de R\$ 102.244,26 (cento e dois mil duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos) de acordo com a pesquisa de preços, detalhada na planilha de custos, Planilha Financeira (117273726) para aquisição do novo reservatório e tabela SINAPI (115900775) para os serviços de obra, sendo o total discriminado na planilha orçamentária anexa (116180055).

GRUPO	ITEM	OBJETO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	1	Serviços preliminares	-	-	R\$ 4.978,85	R\$ 4.978,85
	2	Instalação do novo reservatório (aquisição e instalação)	unidade	1	R\$ 78.848,38	R\$ 78.848,38
	3	Instalação hidráulica	-	-	R\$ 9.913,61	R\$ 9.913,61
	4	Limpeza	-	-	R\$ 1.874,32	R\$ 1.874,32
	5	Administração local	-	-	R\$ 6.629,10	R\$ 6.629,10
<b>TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 102.244,26</b>

Cada licitante deverá apresentar, como parte integrante de sua proposta, composição analítica do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) de acordo com seus custos específicos e formulação definida pelos acórdãos do Tribunal de Contas da União.

A proposta da empresa licitante deverá conter o valor global do serviço considerando todo serviço da obra, serviços de acompanhamentos, suporte e visitas técnicas, em cujo valor deverá estar incluso todos os custos diretos de mão de obra (salários dos profissionais alocados ao contrato), dos encargos sociais, outros custos diretos (gastos com transporte, consultores especiais, comunicações, materiais, registros e aprovações nos órgãos competentes, serviços de campo e de laboratório, por exemplo), custos indiretos (entre os quais administração central, encargos financeiros, despesas fiscais e contingências e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto cotado).

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

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

O serviço deverá ser executado mediante as seguintes condições:

### ORDENS DE SERVIÇO (OS):

O início da realização dos serviços objeto da contratação será precedido de uma reunião de coordenação inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, na qual será entregue à CONTRATADA a respectiva ORDEM DE SERVIÇO contendo as principais informações relativas à execução pela Contratada, inclusive mencionando a medição e etapa correspondente ao Organograma Físico e Financeiro apenso ao presente Projeto.

Deverá ser estabelecido e registrado na Ordem de Serviço, de acordo com os prazos firmados em contrato, as datas de início e conclusão de cada etapa serviço a ser realizado, limitado ao prazo máximo fixado neste item.

Após emissão da respectiva Ordem de Serviço, qualquer necessidade de alteração dos prazos definidos no cronograma de trabalho, devidamente acompanhado de justificativa fundamentada, deverá ser submetida à análise da CONTRATANTE que, estando de acordo, poderá aprová-la mediante apostilamento desde que julgado oportuno e conveniente.

Os prazos para implementação dos serviços serão definidos conforme a convocação e assinatura da Ordem de Serviço (OS), que só após a emissão e assinatura desta passará a vigorar o Prazo de cada etapa.

Admitir-se-á uma tolerância máxima de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, para que a licitante vencedora inicie a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo toda a logística, bem como todos os profissionais necessários e executando suas atribuições.

A Convocação da empresa vencedora para reunião de entrega da Ordem de Serviço se dará somente após a nomeação da Comissão Executora do Contrato, que convocará a empresa vencedora, e comunicará imediatamente a Diretoria de Contratações e Aquisições para que esta tome ciência dos prazos elencados.

A vigência contratual obedecerá a seguinte fórmula:

Vigência Contratual - VC

Execução da Obra - EC

Prazo para Recebimento - PR

VC = 30 (trinta) dias úteis de EC + 90 (noventa) dias úteis de PR.

Assim, o prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias úteis.

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados no Centro de Capacitação Física - CECAF, situado na Setor Policial Sul - Lote 03, Brasília - DF.

O serviço será recebido PROVISORIAMENTE, na ocasião do término da execução da obra, pelo executor ou comissão executora do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes da proposta da empresa e neste Termo de Referência.

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 44.330/2023, no Edital e neste Termo de Referência.

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

## 11. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante, devidamente atualizada. No caso de a licitante vencedora possuir registro no CREA ou CAU de outra localidade, deverá apresentar, previamente à contratação, visto do Conselho respectivo do Distrito Federal.

Prova de inscrição ou registro dos profissionais indicados na Equipe Técnica, junto ao CREA/CAU, devidamente atualizado.

**Documentos relativos à CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:**

ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA em nome do Licitante, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) em nome de profissional habilitado que trabalhe ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa, comprovando a execução, a qualquer tempo, de obras com complexidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, compreendendo os seguintes serviços:

Manutenção predial, ou execução de obras ou reformas, ou execução de instalações hidrossanitárias.

Os serviços mencionados na alínea anterior são exigências mínimas que visam orientar a relação de atestado compatível com o objeto licitado a ser apresentado, pelos licitantes, para habilitação.

Na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT solicita-se, preferencialmente, que sejam destacadas as informações de interesse para esta licitação.

Eventuais omissões no conteúdo dos documentos exigidos poderão ser supridas por atestado complementar da pessoa jurídica para a qual foi prestado o serviço, desde que devidamente registrado no CREA/CAU, de forma a atender, inequivocamente, às exigências deste Edital quanto às características que deverão constar dos atestados de capacidade técnica.

**Documentos relativos à CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior detentor(es) de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, comprovando a execução, a qualquer tempo, de obra com complexidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, compreendendo os seguintes serviços:

Manutenção predial, ou execução de obras ou reformas, ou execução de instalações hidrossanitárias.

A comprovação de vínculo profissional do(s) Responsável(is) técnico(s) indicado(s) deverá se dar da seguinte forma: 1) cópia autenticada da CTPS (Carteira de Trabalho e previdência Social), para o(s) funcionário(s); 2) cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços (regido pela legislação civil comum, sem vínculo trabalhista) ou de qualquer documento revestido de fé pública, para o prestador de serviços; 3) cópia autenticada do Contrato Social da Empresa, para o(s) sócio(s) ou proprietário; ou 4) declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, para o profissional que ainda não foi contratado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Eventuais omissões no conteúdo dos documentos exigidos poderão ser supridas por atestado complementar da pessoa jurídica para a qual foi prestado o serviço, desde que devidamente registrado no CREA/CAU, de forma a atender, inequivocamente, às exigências deste Edital quanto às características que deverão constar dos atestados de capacidade técnica.

Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de serviço(s) de engenharia inacabado(s), executado(s) parcialmente ou em andamento.

As comprovações de capacitação técnico-profissional devem ser referentes aos profissionais indicados na Declaração Formal dos Membros da Equipe Técnica, na forma definida em Edital.

Atestados de capacitação técnico-profissional de profissionais não indicados na Declaração Formal dos Membros da Equipe Técnica serão desconsiderados.

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da execução dos serviços objeto do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada a necessidade e aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina o art. 67, § 6, da Lei nº 14.133.

A proposta de substituição de profissional deverá ser apresentada com a comprovação do acervo técnico do profissional proposto, acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. A proposta de substituição deverá ser apreciada e formalmente aprovada pela CONTRATANTE, para sua efetivação.

A eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições contratuais, particularmente dos prazos.

A Licitante, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá indicar na fase contratual um membro da Equipe Técnica, ENGENHEIRO ou ARQUITETO, o qual será o elemento de ligação entre a Contratada e o Fiscal de Contrato designado pelo CBMDF, ficando o mesmo responsável pelos serviços contratados.

É vedada a indicação de um mesmo engenheiro ou arquiteto como responsável técnico por mais de uma empresa proponente, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

## 12. DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato. Essa garantia será liberada somente após o término da vigência do contrato ou na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também inclui a quitação dos encargos de índole trabalhista decorrentes da execução do contrato. Assim, é justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 5 (cinco) anos para o objeto da licitação, contada a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga a efetuar correções necessárias no(s) serviços que apresentarem falhas durante o prazo de garantia, sem ônus para o CBMDF.

## 13. DO CONTRATO

Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o escopo dos serviços, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte dias) a partir da data de sua assinatura, persistindo as obrigações decorrentes da garantia.

**14. 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 44.330/2023

O executor do contrato ou a comissão executora do contrato anotar 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.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA****REQUISITOS GERAIS:**

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. A realização integral dos serviços, conforme previsto neste documento, no Edital, no Caderno de Especificações Técnicas e demais anexos.

O fornecimento de todos os meios materiais e recursos humanos necessários para perfeita realização dos produtos contratados, tais como contratações e gestão dos recursos humanos, subcontratação de serviços, mobilizações, transporte de pessoas e bens, aquisição de insumos, ferramentas, despesas de escritório, cartoriais e junto à Administração, entre outros necessários à completa realização do serviço.

Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) sobre a execução da obra e registrá-la no CREA-DF ou CAU-DF antes de iniciar os trabalhos de execução.

Providenciar a abertura do Livro Diário de Obras no primeiro dia de início dos trabalhos e mantê-lo atualizado diariamente e até a conclusão da obra.

Entregar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos após a ASSINATURA DO CONTRATO, uma cópia autenticada da documentação que comprove o registro junto ao CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registros de Responsabilidade Técnica dos responsáveis pela execução dos serviços contratados.

Utilizar profissionais especializados e capacitados, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade pelo cumprimento dos serviços e da legislação, em especial a tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

Utilizar apenas materiais novos e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Atender, além da Constituição da República Federativa do Brasil (1988), todos os Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais e Estaduais, Normas técnicas da ABNT, o Plano Diretor de Ordenamento Territorial – PDOT correspondente, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.

No desenvolvimento das atividades, seguir as orientações fornecidas pelo CBMDF juntamente com as instruções da ORDEM DE SERVIÇO e assumir todas as responsabilidades previstas em contrato mesmo diante de eventual ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO.

Prestar, sob as responsabilidades civis vigentes, todo esclarecimento, assistência técnica e administrativa solicitados pela CONTRATANTE, necessários à perfeita execução dos serviços e para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, bem como atender prontamente a quaisquer reclamações.

Executar os serviços de acordo com o previsto no Projeto Básico e com as boas técnicas da engenharia.

Abster-se de divulgar ou fornecer dado ou informação obtida em razão do contrato celebrado, bem como se referir ao nome do CBMDF, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

Assumir todas as responsabilidades e obrigações, ainda que algum pagamento tenha ocorrido, não implicando tal fato em aceitação definitiva dos serviços.

Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Facilitar o livre acesso da Fiscalização aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações requeridas e demais elementos que se fizerem necessários.

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Administração em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato firmado.

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando da prestação dos serviços por seus empregados, ainda que em dependência da CONTRATANTE, inclusive responsabilizando-se por danos causados a terceiros.

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação do serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório.

Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

Informar à FISCALIZAÇÃO todas as alterações, erros, omissões ou questões técnico-administrativas que se apresentem durante a execução dos serviços.

Corrigir, sem ônus ao CBMDF ou extensão do prazo para conclusão dos trabalhos, os serviços que apresentem incorreções ou imperfeições.

Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondendo a deslocamentos, mobilizações, despesas cartoriais e junto à Administração, cópias, e outras despesas previstas.

Manter na obra, disponíveis à Fiscalização, conjunto completo e atualizado dos projetos de arquitetura e engenharia.

Executar os procedimentos técnicos previstos nos projetos de arquitetura e engenharia, parte integrante deste projeto.

Possuir em seu quadro de prestadores de serviços, profissionais aptos a executar os serviços previstos em projeto, que deverão utilizar equipamentos de proteção individual específicos para cada caso (luvas, capacetes, etc.), além dos equipamentos de proteção coletiva (tapetes isolantes, etc.).

Prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

Atender às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

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

Retirar do canteiro de obras quaisquer materiais porventura impugnados pela Fiscalização.

Realizar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução dos serviços.

Atender às normas de segurança contra incêndio e pânico vigentes.

Informar o nome e respectivo número da carteira de identidade de seus empregados, que terão acesso às dependências do CBMDF.

Construir edificação provisória, se necessário, para abrigar o material de consumo, ferramentas e equipamentos de trabalho, cuja localização será determinada pela FISCALIZAÇÃO.

Designar um engenheiro responsável técnico pela execução obra.

#### **DOCUMENTAÇÃO:**

Ao final dos serviços, a Contratada deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, caderno contendo todos os equipamentos e materiais que possuem garantia do fabricante, contendo nota fiscal, manuais de uso, instruções de uso e de manutenção;

#### **SUBCONTRATAÇÃO:**

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

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

A CONTRATADA não poderá subcontratar a totalidade do objeto. Poderá ser permitida a subcontratação parcial quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de empresas ou profissionais especialmente habilitados e, neste caso, mediante prévia autorização da CONTRATANTE. Contudo, a CONTRATADA responderá direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais subcontratadas.

A futura contratada responsabilizar-se-á pela compatibilidade dos serviços prestados pela subcontratada;

#### **DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS:**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

Nos termos dos artigos 3º e 10 da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

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.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme art. 117 da Lei 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.

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

Cumprir todas as atribuições dispostas neste Projeto Básico e seus respectivo Anexos.

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

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

Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

Promover o recebimento, a liquidação e o pagamento dos serviços executados, observadas as regras e o prazo contratuais.

Nomear número de militares suficiente e adequado como parte da Comissão Executora do Contrato - CEC, para execução e fiscalização das atividades.

Designar Comissão Executora do Contrato – CEC composta por militares para proceder à FISCALIZAÇÃO da execução do contrato, observadas as normas pertinentes, composta pelos seguintes membros do CBMDF:

1) Comandante do CECAF;

2) Membro da Comissão Executora 1 - Oficial a ser Indicado pela Departamento de Apoio Logístico - DEALF (preferencialmente com formação em engenharia ou arquitetura);

3) Membro da Comissão Executora 2 - Praça a ser Indicado pelo Comandante do CECAF;

4) Membro da Comissão Executora 3 - Praça a ser Indicado pelo Comandante do CECAF.

## 17. DO PAGAMENTO

O pagamento será feito de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, observado o cronograma físico-financeiro (116180055), mediante a apresentação das Notas Fiscais, liquidada em até 30 (trinta) dias após sua apresentação, devidamente atestadas pela Comissão Executora do Contrato.

Após cada etapa concluída, deverão ser fornecidos juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos complementares:

a) Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, devidamente dentro do prazo de validade;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeito de negativa, em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

## 18. VISTORIA

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

A vistoria deverá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública e previamente agendada por meio dos contatos disponibilizados no Edital, para adquirir a declaração de Visita Técnica, Anexo do presente Termo de Referência.

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

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a apreciação das propostas ofertadas, ficando, contudo, as proponentes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os documentos apêndices e anexos são considerados parte integrante do presente Termo de Referência, não cabendo à Contratada alegação de desconhecimento do seu todo ou parte. Em caso de divergências entre a Planilha Orçamentária da Contratante e o Caderno de Especificações, prevalecerá este último e em caso de divergências entre os documentos de datas diferentes, prevalecerão sempre os mais recentes.

A planilha orçamentária contida no Anexo deste documento é referencial, para efeito de estimativa. As licitantes deverão fazer criterioso estudo dos itens indicados na planilha, devendo conferir os quantitativos indicados nos projetos gráficos e demais documentos. Os quantitativos e custos constantes nas planilhas orçamentárias apresentadas pelas licitantes são de sua total responsabilidade.

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

Cabe às licitantes fazer, com a devida atenção, minucioso estudo, verificação e comparação de todos os projetos fornecidos, detalhes, especificações e demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida pelo CONTRATANTE para execução da obra.

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

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

A CONTRATADA reembolsará o CBMDF das despesas decorrentes de:

Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com o CBMDF;

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

## 20. 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 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 21. ANEXOS

Anexo I - Projeto de Implantação da Instalação Hidráulica do CECAF (109516175).

Anexo II - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (116215526).

Anexo III - Planilha Orçamentária Referencial (116180055).

Anexo IV - Modelo de Planilha para Apresentação de Propostas Licitação (111514143).

Anexo V - Declaração de Vistoria ou Declínio, e Declaração de destinação de resíduos (111504569).

Atenciosamente,

**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 02/10/2023, às 17:19, 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= **123441551** código CRC= **32A781A8**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SAM, Bloco D, Lote E, - Bairro Asa Norte - CEP 70620-040 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - [www.cbm.df.gov.br](http://www.cbm.df.gov.br)