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 475/2022 - DIMAT

AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO ATUALIZADO PARA A COPLI E DIMAT

1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de acervo bibliográfico atualizado para a equipe de Pregoeiros e Analistas do CBMDF, conforme quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

O Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal estabelece que os órgãos da Administração Pública direta e indireta, de todas as esferas do Governo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), devem atender a obrigatoriedade do processo licitatório, salvo exceções de contratação sem licitação descritas em Lei.

O Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), como órgão pertencente à Administração direta do Distrito Federal, deve, portanto, por força constitucional, realizar tal procedimento administrativo.

As aquisições públicas realizadas pelo CBMDF, por conseguinte, são instrumentos com os quais a corporação implementa políticas públicas, promove inovações, avanços tecnológicos e aloca seus recursos em setores estratégicos relevantes para o desenvolvimento institucional.

Nesse viés, os militares do CBMDF que trabalham na área de compras públicas necessitam, diuturnamente, de atualizações de seus conhecimentos técnicos cotidianamente utilizados, tendo em vista o elevado nível de complexidade, diversidade e inovação das normas e jurisprudências das Cortes de Contas. Presentes no cotidiano dos agentes públicos responsáveis por preparar, conduzir e garantir a efetividade das contratações realizadas na Administração Pública, a demanda regular e rotineiro do processo de atualização, capacitação e desenvolvimento, faz-se, portanto, premente.

Ademais, sabe-se que, desde de 01 de abril de 2021, encontra-se em vigor a Lei nº 14.133/2021, intitulada Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), que trouxe uma série de inovações e atualizações para os procedimentos de aquisições e contratações públicas. Cita-se, a seguir, alguns dos pontos importantes:

- Racionalização e modernização do processo de licitação e contratação;
- Ênfase na fase de planejamento da futura contratação e documentos a eles inerentes (Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco e Documento de Formalização de Demanda);
- Fomento do profissionalismo, da publicidade e da transparência nas licitações e contratos;
- Regulamentação e implementação dos mecanismos de governança interna;
- Incorporação das boas práticas correntes na jurisprudência e nas legislações vigentes referentes ao tema;
- Mitigação do formalismo exacerbado;

Com a vigência da Nova Lei de Licitação e Contratos (NLLC), que prevê validade da norma a partir de sua publicação e concomitância de vigência pelo período de 2 (dois) anos com as legislações atuais (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores; Lei nº 10.520 (Lei do Pregão), de 17 de julho de 2002, Lei nº 12.462/2011, que trata do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), alterada pela Lei nº 13.190/2015, autoriza a aplicação da norma no âmbito da Segurança Pública, dentre outras), vários dispositivos legais foram ajustados e compilados em um único texto que ainda carece, em muitos pontos, de regulamentação e discussão técnica entre os operadores das compras públicas e órgãos de controle.

Destaca-se que, transcorridos os 2 (dois) anos de prazo previsto na nova lei, as legislações anteriores perderão a validade, ficando vigentes apenas os contratos que se encontrarem em andamento e forem desinentes das leis antigas. Tal fenômeno exige que os agentes públicos responsáveis pelas funções de compras públicas da corporação estejam alinhados e preparados com que se tem de mais atual na área, sendo de suma importância o acompanhamento do CBMDF das inovações e discussões em licitações.

Nesse contexto, o CBMDF deve proporcionar a qualificação e capacitação de seus profissionais de modo que sejam capazes de desenvolver as próprias funções. Os setores relacionados as compras públicas da corporação são considerados áreas estratégicas, uma vez, que são responsáveis por proporcionar economicidade aos cofres públicos. Dessa forma, os agentes de licitação, militares responsáveis pela fase externa da licitação, devem estar preparados para desempenhar suas funções de forma a contemplar não apenas o ordenamento jurídico vigente mas também a jurisprudência e entendimentos dos tribunais de contas.

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, os agentes de licitação fazem parte da primeira linha de defesa das contratações públicas e para tanto devem ser capacitados, em termos:

> Art. 169. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, e, além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

> I - **primeira linha de defesa**, integrada por servidores e empregados públicos, **agentes de licitação** e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;
>
> II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;
>
> III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.
>
> [...]
>
> § 3º **Os integrantes das linhas de defesa** a que se referem os incisos I, II e III do **caput** deste artigo observarão o seguinte:
>
> I - quando constatarem simples impropriedade formal, adotarão medidas para o seu saneamento e para a mitigação de riscos de sua nova ocorrência, preferencialmente com o aperfeiçoamento dos controles preventivos **e com a capacitação dos agentes públicos responsáveis**;

No mesmo sentido, cita o art. 16, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019:

> Art. 16. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:
>
> [...]
>
> § 3º Os órgãos e as entidades de que trata o § 1º do art. 1º **estabelecerão planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório**, a serem implementadas com base em gestão por competências.

Além disso, há atualmente jurisprudência no sentido de que a capacitação de servidores é imprescindível para a atuação na área de aquisições. O Acórdão nº 1007/2018 - Plenário/TCU, de Relatoria da Ministra Ana Arraes, aponta:

> Além disso, que elabore e passe a adotar, rotineiramente, um programa continuado de implementação de ações de treinamento e atualização profissional periódica, com estabelecimento de prazos e metas, que tenha por objetivo o aprimoramento continuado de competências desempenhadas na área de licitações e contratos.

A capacitação deve alcançar não somente os Pregoeiros do CBMDF, mas também os militares que atuam no seio da Comissão Permanente de Licitações e os demais Analistas que instruem os processos. O festejado administrativista Marçal Justen Filho afirma que "O agente que não está técnica, cientifica e profissionalmente habilitado para emitir juízo acerca de certo assunto não pode integrar comissão de licitação que tenha atribuição de apreciar propostas naquela área".

Inegável, portanto, que é fundamental a capacitação dos militares da Seção de Licitações da DICOA, bem como os Analistas da DIMAT, todos do DEALF. Os Pregoeiros, membros da Equipe de Apoio, os membros da Comissão Permanente de Licitações e os Analistas da DIMAT devem ser atualizados e capacitados constantemente.

Uma das maiores necessidades da Seção de Licitações - SELIC e da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras - SEPEC é a atualização dos livros técnicos, jurídicos e doutrinários das áreas de direito administrativo e licitações e contratos administrativos. Somente com os ensinamentos dos doutrinadores, os membros da SELIC e da SEPEC terão o supedâneo necessário para aplicar os mandamentos constantes na legislação, na jurisprudência específica e nas recomendações dos Órgãos de Controladores.

Sendo assim, todos os exemplares foram demandados aos pares para que uma das unidades seja utilizada pela Diretoria de Contratações e Aquisições e outra pela Diretoria de Materiais e Serviços.

No bojo dos processos licitatórios do CBMDF, desde o ingresso na fase externa (publicidade do edital aos eventuais interessados) até a homologação do processo, podem ocorrer diversos questionamentos, tanto por parte dos Órgãos Controladores e do Poder Judiciário, como também recursos administrativos e impugnações. Essas arguições trazem, comumente, apontamentos de ordem técnica e até mesmo jurídica. Para o correto posicionamento do CBMDF sobre as petições, bem como para a constante evolução e melhora dos procedimentos, a aquisição de livros técnicos é imprescindível.

Desta forma, além de investir na capacitação dos militares para a realização da licitação é necessário que o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal invista em aparato técnico. Por meio do acervo bibliográfico atualizado, os militares poderão responder, de forma técnica e consolidada por renomados doutrinadores, os documentos de empresas, Órgãos Controladores e documentos oriundos da Justiça. O acervo bibliográfico referente a área de licitação é utilizado para inclusive embasar pareceres jurídicos dos processos de contratação do CBMDF emitidos pela Assessoria Jurídica. Por isso é de extrema importância que o conteúdo do acervo a ser contratado esteja sempre atualizado, afastando qualquer embasamento com base em posicionamento jurídico já defasado.

Diante do exposto, a constante especialização e aperfeiçoamento dos militares do CBMDF que atuam na sensível área dos processos licitatórios visa, em análise aprofundada, resguardar a atividade administrativa desta Corporação. Com a atuação de militares que possuem conhecimento específico e aprofundado, a Instituição poderá agir dentro dos princípios da legalidade administrativa, probidade, eficiência e moralidade.

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO SER BEM COMUM

É possível observar, diante das descrições apresentadas, que os itens solicitados possuem padrões de funcionalidade e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade, alinhados com o objeto da licitação, condições plenas de ofertarem suas propostas.

4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DE ITENS

O agrupamento tem o objetivo de simplificar o processo licitatório e ampliar o interesse de participação das empresas no futuro certame, minimizando uma possível ocorrência de procura deserta.

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

a) Facilidade em apontar os responsáveis por falhas detectadas, após a entrega dos objetos;

b) Diminuição dos custos, devido a economia de escala;

c) Simplificação do processo licitatório e administrativo, referentes à futura contratação;

d) 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."

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007:

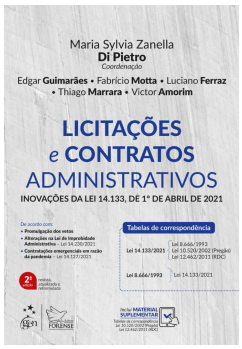
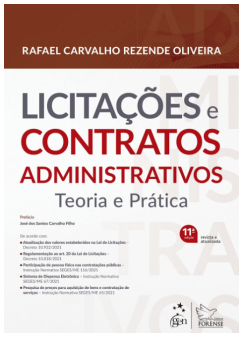
> "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o 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 ". **(GRIFO NOSSO)**.

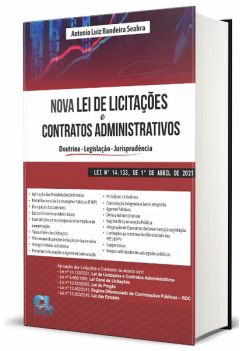
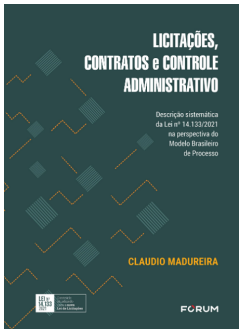
5. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL E QUANTIDADES NECESSÁRIAS

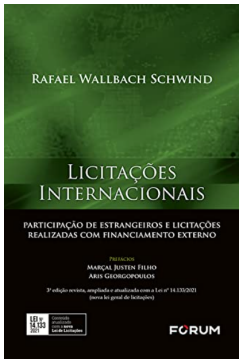
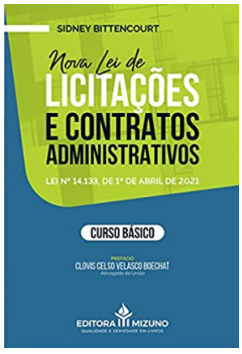
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
1	1	**Título:** Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas - Nova Lei 14.133/2021; **Autor:** Marçal Justen Filho; **Última edição:** Revista dos Tribunais; **Edição e Ano:** 1ª edição/2020 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
	2	**Título:** Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; **Autor:** Rafael Carvalho Rezende Oliveira; **Última edição:** Editora Forense; **Edição e Ano:** 3ª edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	3	**Título:** Licitações e Contratos Administrativos: Inovações da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021; **Autor:** Maria Sylvia Zanella Di Pietro; **Última edição:** Editora Forense; **Edição e Ano:** 2ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	4	**Título:** Contratação Direta sem Licitação na Nova Lei de Licitações: Lei nº 14.133/2021, Volume 2; **Autor:** Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Ana Luiza Jacoby Fernandes e Murilo Jacoby Fernandes; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 11ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	5	**Título:** Licitações e contratos administrativos: teoria e prática; **Autor:** Rafael Carvalho Rezende Oliveira; **Última edição:** Editora Forense; **Edição e Ano:** 11ª edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	6	**Título:** Crimes em Licitações e Contratos Administrativos; **Autor:** Cleber Masson; **Última edição:** Editora Método; **Edição e Ano:** 1ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
	7	**Título:** Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Doutrina - Legislação - Jurisprudência; **Autor:** Antônio Luiz Bandeira Seabra; **Última edição:** Editora Edijur; **Edição e Ano:** 1ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	8	**Título:** Licitações, contratos e controle administrativo: descrição sistemática da Lei nº 14.133/2021 na perspectiva do Modelo Brasileiro de Processo; **Autor:** Claudio Madureira; **Última edição:** Editora Fórum. **Edição e Ano:** 1ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	9	**Título:** Terceirização na Administração Pública; **Autor:** Cristiana Fortini e Flaviana Vieira Paim; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 1ª edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	10	**Título:** Lei nº 14.133/2021 Comentada: Uma visão crítica; **Autor:** Ivan Barbosa Rigolin; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 1ª edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	11	**Título:** Contratos da administração pública: administração direta e estatais - formalização, conteúdo e fiscalização - de acordo com as Leis nº 8.666/1993, nº 14.133/2021 e nº 13.303/2016; **Autor:** Paulo Sérgio de Monteiro Reis; **Última edição:** Editora Fórum. **Edição e Ano:** 1ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA
	12	**Título:** *Compliance* no setor público; **Autor:** Marcelo Zenker e Rodrigo Pironti Aguirre de Castro; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 1ª edição/2020 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	13	**Título:** Licitação de Registro de Preços; **Autor:** Sidney Bittencourt; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 6ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	14	**Título:** Licitações internacionais: Participação de Estrangeiros e Licitações Realizadas com Financiamento Externo; **Autor:** Rafael Wallbach Schwind; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 3ª edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	15	**Título:** Licitação Pública e Contrato Administrativo; **Autor:** Joel de Menezes Niebuhr; **Última edição:** Editora Fórum; **Edição e Ano:** 5ª Edição/2022 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	
	16	**Título:** Nova Lei De Licitações E Contratos Administrativos - Lei Nº 14.133, De 1º De Abril De 2021 - Curso Básico; **Autor:** Sidney Bittencourt; **Última edição:** Editora Mizuno; **Edição e Ano:** 1ª edição/2021 ou mais atualizada se houver; **Livro:** Físico; **Idioma:** Português.	02	

6. **PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A AQUISIÇÃO**

Em cumprimento à Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018 da SEPLAG/DF, que trata do balizamento de preços e a ampla pesquisa de mercado em conformidade com a Lei n° 14.133/2021, o preço total máximo aceitável estimado para aquisição é de **R$ 5.495,21 (cinco mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e um centavos)**, de acordo com a pesquisa de praticados na Administração Pública e pelo Mercado, detalhada na planilha de custos que segue no processo licitatório, Protocolo SEI-GDF 97326355.

GRUPO	ITEM	REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO POR ITEM	TOTAL ESTIMADO POR GRUPO	TOTAL GERAL FINAL
01	01	Unidade	02	R$ 399,50	R$ 799,00	**R$ 5.495,21**	**R$ 5.495,21**
	02	Unidade	02	R$ 185,10	R$ 370,20		
	03	Unidade	02	R$ 159,20	R$ 318,40		
	04	Unidade	02	R$ 127,80	R$ 255,60		
	05	Unidade	02	R$ 190,58	R$ 381,16		
	06	Unidade	02	R$ 79,02	R$ 158,04		
	07	Unidade	02	R$ 268,20	R$ 536,40		
	08	Unidade	02	R$ 203,50	R$ 407,00		
	09	Unidade	02	R$ 124,22	R$ 248,43		
	10	Unidade	02	R$ 135,45	R$ 270,90		
	11	Unidade	02	R$ 139,50	R$ 279,00		
	12	Unidade	02	R$ 129,13	R$ 258,26		
	13	Unidade	02	R$ 108,00	R$ 216,00		
	14	Unidade	02	R$ 148,00	R$ 296,00		
	15	Unidade	02	R$ 279,00	R$ 558,00		
	16	Unidade	02	R$ 71,40	R$ 142,82		

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

A entrega do objeto deverá ser processada de forma **INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)** no prazo máximo de 60 (sessenta) 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. O material deverá ser entregue na Diretoria de Contratações e Aquisições do CBMDF (DICOA), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra “B” Bloco “D”, CEP 70610-600, Brasília - DF (ao lado do DER), **telefone (61) 3901-3614/3621**. A entrega deverá ser realizada em dia útil, de segunda a quinta-feira (dias úteis), das 13h00 às 18h00 ou sexta-feira (dia útil), das 7h00 às 12h00.

Todos os materiais devem ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos. Deverão vir acompanhados das respectivas notas fiscais.

Os objetos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes da proposta da empresa e neste Termo de Referência.

O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no objeto adquirido, por ocasião da entrega provisória do mesmo e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo 15 (quinze) dias a contar da devolução do bem.

Os objetos serão recebidos definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

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

8. **DO CONTRATO**

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

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

Fica proibida a subcontratação quanto ao fornecimento do objeto. O item que a empresa vencedora for entregar deverá possuir afinidade com o ramo de atividade comercial previsto para a respectiva pessoa jurídica.

9. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 32.598/2010.

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.

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

10. OUTRAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens especificados no Edital e em seus Anexos.

A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato e da execução de garantia para o ressarcimento ao erário, além das penalidades já previstas em lei.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, 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.

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.

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.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência do CBMDF.

Entregar os livros em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, modelo, fabricante e procedência, acompanhados de quaisquer complementos necessários à sua perfeita utilização.

Fornecer os materiais conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Comunicar, formal e imediatamente, ao Executor de Contrato, sobre mudanças nos dados para contato com a Central de Atendimento/Preposto.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Executor de Contrato, referentes a qualquer problema detectado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nomear o Executor ou Comissão Executora do Contrato, conforme o 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.

12. 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.

13. **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 previstas nas Leis Federais nº 14.133/2021 e 10.520/2002

PAULA TIEMY Nogueira - Maj. QOBM/Comb.
Matr. 1919363
Chefe da SEPEC/DIMAT

Documento assinado eletronicamente por **PAULA TIEMY NOGUEIRA, Maj. QOBM/Comb, matr. 1919363**, **Chefe da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compras**, em 24/10/2022, às 17:58, 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= **97324248** código CRC= **0961D2E7**.