



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 02/2022-PMDF, nos termos do Padrão n. 01/2002.

Processo SEI n. 00054-00078175/2021-76

CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por BILMAR ANGELIS DE ALMEIDA FERREIRA, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças, com fulcro no Decreto Federal n. 10.443/2020, no Regimento Interno aprovado pela Portaria PMDF n. 785/2012 e fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a empresa DANIEL DORIS ENGENHARIA LTDA, doravante denominada Contratada, CNPJ n. 37.625.978/0001-59, sediada na Rua Augusto de Mari, n. 3671, Bairro Portão, Curitiba-PR, CEP: 80610180, e-mail: danieldorisengenharia@gmail, telefone: (41) 99867-0320, representada por DANIEL DORIS, CPF n. 073.988.869-26, RG n. 10.561.839-5, SSP/PR, na qualidade de Sócio proprietário.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico n. 28/2021-PMDF (Doc. SEI n. 74200146), da Proposta (Doc. SEI n. 76534335) e da Lei Federal n. 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto

O Contrato tem por objeto a prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados visando a ELABORAÇÃO DE PROJETOS e ESTUDOS TÉCNICOS com modelagem em software BIM (building information modeling), para a 1ª Fase do Centro de Capacitação física da PMDF (CCF), compreendendo as seguintes instalações: galpão multiuso, estacionamento, área e quadras descobertas, locadas no Setor Policial Sul Lote 04, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n. 28/2021-PMDF (Doc. SEI n. 74200146) e na Proposta (Doc. SEI n. 76534335), que passam a integrar o presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e Regime de Execução

4.1 - O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global; segundo o disposto nos Art. 6º e 10º da Lei Federal n. 8.666/1993.

4.2 - DO ESCOPO DO SERVIÇO

4.2.1 - O produto da prestação do serviço deverá conter todas as informações necessárias e suficientes à execução total das obras das Unidades da Polícia Militar do Distrito Federal, objeto deste Contrato e do Termo de Referência.

4.2.1.1 - Os serviços a serem desenvolvidos, estão discriminados em conformidade com as descrições do conjunto de serviços elencados na Tabela de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, módulos I e II, que estabelece metodologia para o cálculo da prestação de serviços de cento e uma (101) atividades previstas na Lei Federal n. 12.378/2010 e na Resolução do CAU/BR n. 21/2012.

4.2.1.1.1 - O escopo dos serviços estão elencados nos relatórios extraídos do sítio do CAUBR: **ANEXO I: Relatório CAU 1ª Etapa CCF Resumo SEI 70937480 - RELATÓRIO DE ESCOPO DE PROJETO OU SERVIÇO.**

4.2.1.1.2 - Os projetos e estudos técnicos, deverão englobar, no planejamento, as edificações e suas implantações, que são constituídas pelos estacionamentos, pátios e áreas ajardinadas.

4.2.2 - A Polícia Militar do Distrito Federal disponibilizará, os projetos que constituem a arquitetura, em desenhos 2D de nível básico e demais documentos relacionados às obras, conforme relação constante no Item 20 do Termo de Referência.

4.2.3 - A empresa contratada deverá desenvolver todos os trabalhos conforme descrito no ANEXO I – a, Relatório de escopo de projeto ou serviço, extraídos da Tabela de Honorários de Serviços de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, módulos I e II, considerando ainda, que o conjunto dos desenhos técnicos (plantas) das áreas técnicas deverão ser compatibilizados e modelados em software de tecnologia BIM (Building Information Modeling), para o Software REVIT da Autodesk ou equivalente.

4.2.4 - Os estudos técnicos e projetos, relacionados neste Apêndice, deverão ser elaborados com todos os elementos necessários e suficientes à execução da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Leis específicas do Distrito Federal c/c o art. 6º, IX e art. 12 da Lei Federal n. 8666/1993.

4.2.5 - A entrega dos projetos e dos estudos técnicos, deverá ser feita por meio físico e digital, assinados, com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e memória de cálculos.

4.3 - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

4.3.1 - Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica, consistente e coordenada, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, atendendo às diretrizes gerais de projeto e legislação, e ainda de acordo com as seguintes diretrizes gerais:

4.3.1.1 - Adoção de soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento.

4.3.1.2 - Adoção de soluções construtivas racionais elegendo, na medida do possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento.

4.3.1.3 - Adoção de soluções de projeto, construtivas e de manutenção baseadas em critérios de sustentabilidade ao longo de todo ciclo de vida da construção.

4.3.1.4 - Adoção de soluções que minimizem os custos e ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação.

4.3.1.5 - Utilização de materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação.

4.3.1.6 - Deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto ambiental, que promovam a conservação e o uso racional da água, a eficiência energética e a especificação de produtos com certificação ambiental, sempre que possível e que os custos forem compatíveis com o praticado no mercado.

4.3.1.7 - Os produtos a serem entregues compõem-se de estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, contemplando, mas não se limitando a: especificações de materiais e

serviços, orçamentos, quantitativos, cronogramas físico-financeiros, laudos técnicos, pareceres, relatórios, levantamentos cadastrais e vistorias, protocolos de autorização, dentre outros inerentes a execução deste objeto.

4.3.1.7.1 - Os serviços serão divididos nas seguintes etapas:

a) Estudo Preliminar: apresentar, graficamente e por meio de textos, informações sucintas e suficientes para:

i. caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outros requisitos prescritos ou de desempenho.

ii. caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas.

iii. caracterização de soluções alternativas gerais e especiais, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente.

b) Anteprojeto: apresentar, graficamente e por meio de textos, informações relativas à edificação (ambientes) e a todos os elementos e seus componentes construtivos e materiais de construção relevantes.

c) Projeto Básico: deverá conter todas as informações necessárias para o perfeito entendimento do projeto e execução da obra, por meio de informações técnicas detalhadas e definitivas relativas à edificação e todos os seus elementos, componentes e materiais. Deverá estar acompanhado com o orçamento detalhado de custos, caderno de encargos e demais produtos vinculados ao objeto.

d) Projeto Executivo: deverá conter os projetos executivos e o detalhamento das definições construtivas que envolvem o conjunto de desenhos, memoriais, memórias de cálculo e demais informações técnicas e necessárias à licitação (art. 6º, IX, da Lei nº 8666/93), à contratação e à completa execução de obra de edificação.

4.3.1.7.1.1 - Cada uma das etapas listadas passará por análise técnica para sua aprovação, podendo ser necessária mais de uma revisão por etapa.

4.3.1.7.2 - Estão incluídos no escopo do objeto todos os serviços a seguir discriminados, bem como os serviços complementares que se fizerem necessários à futura e completa execução da obra pretendida:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Memoriais, desenhos e modelos
2	Planilhas de orçamento
3	Cronograma Físico-Financeiro
4	Caderno de especificações e encargos
5	Coordenação e compatibilização de projetos

4.3.1.7.3 - A aprovação dos projetos junto aos Órgãos Públicos e Concessionárias, caso necessário, fica a cargo da CONTRATADA. As eventuais taxas relativas às aprovações correrão por conta da CONTRATADA, mediante prévia e formal comunicação da CONTRATADA.

a) Na hipótese de não ser necessária a aprovação exigida, o profissional autor do respectivo projeto deve emitir declaração fundamentada em que afirme a sua dispensabilidade, anexando-a ao projeto.

4.3.1.7.4 - Os serviços serão acompanhados por meio de reuniões periódicas entre a CONTRATADA e o fiscal do Contrato e seus eventuais prepostos.

a) As reuniões ocorrerão na Sede do PMDF ou de forma remota, em quantidade e periodicidade a serem definidas em função das necessidades demandadas ao longo do processo de projeto, sendo no mínimo 3 (três). Poderão ser convocadas reuniões extraordinariamente para atender a demandas urgentes e/ou imprevistas.

b) A CONTRATADA poderá ser consultada também quando da execução da obra, para esclarecimentos de eventuais dúvidas.

4.3.1.7.5 - Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá designar um coordenador de projetos, que ficará encarregado da coordenação desde o início da execução do objeto. O coordenador de projetos deverá, no mínimo:

a) Integrar o quadro técnico da CONTRATADA ou ser contratado nos termos da legislação vigente;

b) Ser devidamente qualificado e disponibilizar informações de todos os projetos para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos à PMDF;

c) Ser responsável, durante todas as etapas de elaboração dos projetos, pela compatibilização entre os projetos e pelo gerenciamento das interferências;

d) Ser responsável por todas as tratativas com o fiscal da PMDF, para esclarecimento de dúvidas, obtenção de informações e definições dos projetos;

e) Programar e coordenar as reuniões entre os diversos profissionais da equipe que elaborará os projetos;

f) Coordenar todos os projetos, devendo entregar devidamente assinados e com plena observância das normas e das legislações específicas;

g) Analisar os comentários ou recomendações aos projetos apresentados pela PMDF, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica.

4.3.1.7.6 - Os projetos de diferentes especialidades deverão apresentar perfeita compatibilização entre si, refletidas também nas peças de memorial e planilhas orçamentárias do conjunto, de modo a não suscitar dúvidas, omissões, conflitos ou outras interpretações que venham prejudicar sua integral futura execução.

4.3.1.7.7 - Composições a serem observadas para os documentos que deverão ser entregues:

a) Memorial descritivo: deverá conter a data de sua realização e a descrição geral do projeto específico, de suas partes constitutivas e de sua inter-relação com os demais projetos específicos. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias. Preferencialmente, a descrição geral do projeto deverá ser dividida por tipos, comentando-se as particularidades a serem observadas, como trecho prioritário para execução. É necessário relacionar todas as descrições aos desenhos (números, códigos etc.) e indicar as normas que embasaram o projeto.

b) Memorial justificativo: deverá se basear nas especificações técnicas apresentadas pela PMDF e indicar as razões para as soluções adotadas, com informações sobre a conformidade do projeto específico com as definições pré-estabelecidas. Deverá apresentar razões para a adoção dos programas e estilos escolhidos, relacionamento da obra específica com fatores condicionantes e outras justificativas julgadas pertinentes.

c) Memorial quantitativo: grandeza dos componentes construtivos e dos materiais. Pode estar vinculado ao Caderno de Encargos.

d) Memorial de cálculo: deverá conter, de forma sucinta, os critérios e as normas que nortearam o cálculo, para cada tipo de projeto, bem como particularidades especiais que mereçam

citação. É necessário relacionar todos os cálculos às descrições e aos desenhos (números, códigos etc.), além de indicar as normas que serviram como base para os cálculos.

e) Desenhos e modelos: deverão seguir as normas brasileiras para desenho técnico (ABNT). Esses desenhos deverão ser elaborados de tal forma que a análise e compreensão de todo o projeto seja facilitada. Eles incluem plantas baixas, plantas de situação, elevações, cortes, detalhes construtivos, perspectivas, dentre outros.

f) Planilhas de orçamento: deve conter a descrição dos serviços, equipamentos e materiais, a referência utilizada (fonte e respectivo código, quando aplicável), unidade, quantidade, preço unitário, preço total, total geral e BDI. A planilha deverá conter também uma coluna indicando, para cada item, qual foi o critério utilizado para obtenção do preço e, no caso de uso de tabelas oficiais, indicar o código do serviço, material ou equipamento. Na etapa de anteprojeto deverá ser apresentada estimativa orçamentária.

i. Deve ser utilizada como referência, quando aplicável, o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, ou outro sistema de preços oficial que melhor corresponda à realidade local, devidamente indicado e justificado.

ii. Todos os preços compostos que não sejam originados por sistemas de preços oficiais deverão ter suas composições apresentadas de forma analítica, em anexo ao orçamento detalhado, contendo as composições dos custos unitários dos serviços.

iii. Para os materiais e serviços não constantes nas condições anteriores, deverá ser realizada pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, com a adoção dos menores valores obtidos. A CONTRATADA deverá fornecer à PMDF todas as cotações e orçamentos obtidos.

iv. Deverão ser apresentadas as composições analíticas das Leis Sociais e do BDI aplicados no orçamento.

v. O orçamento deverá ser apresentado com valores financeiros com duas casas decimais.

vi. O orçamento deverá ser apresentado em duas modalidades - Com desoneração e Sem desoneração, a fim de que a PMDF utilize a forma mais vantajosa para a licitação da obra.

vii. O cronograma físico-financeiro deve contemplar todas as fases de execução da futura obra e representar o desenvolvimento previsto para a execução total dos serviços em relação ao tempo.

viii. No cronograma físico-financeiro os serviços destinados a administração da obra ou serviços auxiliares administrativos deverão ser proporcionais aos valores das medições mensais.

g) Documentos: Responsabilidades Técnicas e outros referentes às demandas específicas de cada especialidade, tais como registros e aprovações, onde conste o registro de todas as atividades técnicas realizadas, bem como os honorários por elas descritos na proposta da licitante.

h) Especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços (Caderno de Encargos): As especificações, devidamente subdivididas pelos tipos de projeto e relacionadas por itens, deverão apresentar todas as características dos serviços, materiais e equipamentos, não deixando nenhuma dúvida quanto ao material a ser adquirido e utilizado, e ainda:

i. Quanto aos materiais, que serão escolhidos se levando em conta as condições ambientais, de manutenção e de conservação, deverão ser citadas as normas de referência, seu padrão de qualidade e eventuais testes para recebimento e aceitação; com respectivos equipamentos, características técnicas e critérios de recebimento. As especificações deverão atender às normas aplicáveis e sua elaboração deverá garantir perfeita correspondência com todas as informações contidas nos demais elementos constitutivos do projeto. É vedada a indicação de marcas como referência para materiais, sem a clara indicação das características de similaridade. As especificações técnicas deverão conter, no mínimo, as seguintes características:

I - Nomenclatura;

II - Material básico;

III - Forma, dimensões e tolerâncias;

IV - Funcionamento;

V - Acabamento superficial;

VI - Procedimentos de recebimento e estocagem;

VI - Padrão final referido a um desempenho técnico.

ii. As especificações de serviços deverão considerar:

I - Materiais utilizados;

II - Modo de preparo;

III - Acabamento superficial;

IV - Padrão final referido a um desempenho técnico;

V. Disponibilidade de mão de obra.

iii. Poderão ser utilizados como modelo os cadernos de encargos de uso corrente, como: Práticas da SEAP - Manual de Obras Públicas e Edificações; Caderno de Encargos da PINI. Nesse caso, deverá ser especificado o material de aplicação e citado o procedimento do serviço, com o respectivo item do caderno de encargos adotado.

iv. Poderão ser anexados catálogos de fabricantes às suas especificações, com o objetivo de elucidar dúvidas ou especificar procedimentos e materiais, no entanto, não poderá especificar um único fabricante ou fornecedor específico para cada item, salvo se tecnicamente justificado. Deverão ser mencionados modelo e linha de pelo menos 03 (três) fabricantes de referência, escolhidos por critério de equivalência.

4.3.1.7.8 - Os direitos patrimoniais relativos aos estudos e projetos desenvolvidos pela CONTRATADA para execução do objeto contratual serão cedidos à PMDF, conforme imperativo do art. 111, da Lei Federal n. 8.666/1993.

4.3.1.7.9 – O Projeto Executivo deverá ser entregue em 1 (uma) via assinada e plotada (impressa) em folha de papel sulfite de tamanho mínimo A2, com legendas e cotas plotadas, sem rasuras ou emendas, e em 1 (uma) via digital.

a) As demais etapas, conforme descritas no item 3 do termo de referência, deverão ser entregues em 1 (uma) via assinada e plotada em folha de papel sulfite com tamanho compatível de modo a possibilitar o perfeito entendimento do projeto e em 1 (uma) via digital.

b) As plantas deverão ser numeradas por meio de código alfanumérico, permitindo identificar o projeto, o número da prancha dentro do projeto e a referência a outros projetos, se for o caso.

4.3.1.7.10 - Os detalhamentos, memórias de cálculo, especificações e planilhas orçamentárias deverão ser entregues em 2 (duas) vias assinadas e impressas em folha de papel sulfite tamanho A4, assinados e encadernados.

4.3.1.7.11 - Os arquivos informatizados do Projeto Executivo e demais especificações deverão ser entregues em discos CD ou DVD. No(s) disco(s) deverá haver uma etiqueta com o nome, título do projeto, especialidade do projeto, nome da empresa contratada e nome dos arquivos contidos na mídia.

a) Os projetos, modelos e/ou detalhamentos serão apresentados em arquivos de extensão: IFC, RVT, DWG e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio, compatíveis com o programa AutoCAD 2019 e Autodesk Revit 2019, ou equivalente.

b) As memórias de cálculo, especificações, estudos, planilhas orçamentárias e cronograma serão apresentadas em arquivos de extensão: DOCX, XLSX e PDF, sem qualquer proteção ou bloqueio.

4.3.1.7.12 - Os arquivos digitais que contiverem desenhos e modelos não devem apresentar elementos representados fora de sua escala normal ("escaloados"), cotas editadas ou blocos editados ou explodidos, de forma a facilitar sua utilização posterior para conferência dos projetos

impressos. Caso seja necessário representar elementos em escalas distintas, devem-se utilizar as ferramentas do software próprias para esse fim.

4.3.1.7.13 - Todos os elementos deverão ser desenhados obrigatoriamente com suas dimensões e posições, não sendo permitida a utilização de símbolos para representá-los, a não ser que estejam previstos em norma específica.

4.3.1.7.14 - Definições para os desenhos:

a) Para todos os projetos deverão ser elaboradas plantas baixas, cortes, perspectivas e detalhes para o perfeito entendimento da solução proposta.

b) A unidade do desenho deverá ser em centímetro (cm).

c) O carimbo deverá ser o da CONTRATADA, com 18,5 cm de largura, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

i. Nome do cliente (PMDF);

ii. Especialidade do Projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto de Acessibilidade, etc.);

iii. Título do Projeto (Construção; Reforma e/ou Ampliação, etc.);

iv. Assunto da Prancha (Planta baixa – Pavimento Térreo, Cortes – XX, Fachada, etc.);

v. Endereço da Imóvel (rua, nº e cidade);

vi. Nome e registro profissional do autor, além do endereço e telefone;

vii. Campos para assinaturas da PMDF e do responsável técnico;

viii. Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03, etc.);

ix. Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.);

x. Data da elaboração do projeto;

xi. As eventuais alterações de projetos existentes deverão ser mencionadas.

4.3.1.7.14 - Uma lista numerada, agrupada por projeto específico e que exiba todos os documentos integrantes dos projetos deverá ser entregue à PMDF contendo o nome e a descrição de cada um dos arquivos, além de observações adicionais julgadas pertinentes.

4.4 - CRONOGRAMA DE ENTREGA.

4.4.1 - As etapas serão entregues conforme cronograma físico-financeiro, planejado de acordo com o prazo de execução estipulado no item 10 do Termo de Referência, a ser apresentado pela empresa contratada e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO do órgão contratante.

4.4.2 – A empresa contratada deverá apresentar o cronograma físico-financeiro em 03 (três) dias úteis, a partir da emissão da Ordem de Serviço, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.

4.5 - LOCAL DA ENTREGA

4.5.1 - Os produtos resultantes da prestação dos serviços previstos neste Contrato e no Termo de Referência deverão ser entregues na Diretoria de Infraestrutura - DIFRA, do Departamento de Logística e Finanças da PMDF, situada no Setor Policial Sul Lote 04, Edifício do Anexo do Comando Geral da PMDF.

4.6 - PRAZO PARA EXECUÇÃO

4.6.1 - O prazo para a execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, que deverá ocorrer após a assinatura do Contrato para execução dos serviços.

4.6.2 - O prazo para a entrega dos serviços inicia-se na data do recebimento da Ordem de Serviço – OS, e obedecerá às condições descritas APÊNDICE II do Termo de Referência.

4.6.3 - Não serão contabilizados os prazos em que os projetos e demais peças técnicas estiverem sobre análise da PMDF, ou dos Órgãos a que forem submetidos.

4.7 - DO RECEBIMENTO

4.7.1 - O representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato (Executor do Contrato) deverá analisar os trabalhos realizados pela empresa CONTRATADA, de acordo com as etapas da prestação de serviços.

4.7.1.1 - Em cada etapa, esta FISCALIZAÇÃO, deverá expedir relatório de execução e emitir os devidos atestados.

4.7.2 - Os projetos serão considerados concluídos quando da sua entrega, devidamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO da PMDF e aprovados junto aos Órgãos e Concessionárias, conforme legislação específica.

4.7.3 - Os projetos e demais peças técnicas objeto da presente contratação serão, inicialmente, recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e FISCALIZAÇÃO, conforme art. 73, I, "a" da Lei Federal n. 8.666/1993.

4.7.4 - Os projetos e demais peças técnicas objeto da presente contratação serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 90 (noventa) dias após serem concluídas todas as etapas previstas neste Contrato e no Termo de Referência, conforme previsto no art. 73, I, "b", da Lei Federal n. 8.666/1993, do qual, em seguida, serão realizadas as ações relacionadas ao pagamento devido ao serviço prestado.

CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

O valor total do contrato é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), procedentes do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício.

CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Gestora Emitente: 170393;

II - PTRES: 89306;

III - Natureza da Despesa: 44.90.51;

IV - Fonte de Recurso: 0100000000;

6.2 - O empenho é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), conforme Nota de Empenho n. 2022NE79, emitida em 26/01/2022, sob o evento n. 40.1.091, na modalidade Global.

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Pagamento

7.1 - Para efeito de pagamento, a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal n. 8.302/2014).

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal n. 8.036/1990).

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT (Lei Federal n. 12.440/2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2 - Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.3 - O pagamento será realizado após ter sido evidenciada a total entrega dos itens que compõem o objeto contratado, em até 30 dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3.1 - Passados 30 dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA/IBGE.

7.3.3 - Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela empresa contratada, em conformidade com este Contrato e com o Termo de Referência e seus anexos, e o cronograma físico-financeiro aprovado conforme descrito no item 9 do Termo de referência.

7.3.4 - O pagamento das notas fiscais ficará condicionado a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.4.1 - Relação de empregados – RE.

7.3.4.2 - Guia de recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e tributários.

7.3.4.3 - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço, quando for o caso.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

I – A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6 - As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A –BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital n. 32.767/2011.

7.6.1 - Ficam excluídas desta regra:

7.6.1.1 - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

7.6.1.2 - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos;

7.6.1.3 - Os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

7.7 - Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, alterada pela IN n. 1.244/2012.

7.8 - A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES.

7.9 - Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de sua

apresentação.

7.10 - Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de dois dias úteis.

7.11 - Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA - Do Prazo de Vigência

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Chefe do Departamento de Logística e Finanças.

CLÁUSULA NONA - Das Garantias

9.1 – Da Garantia de Execução Contratual

9.1.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, garantia em favor da CONTRATANTE no valor de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais), correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratado, em uma das seguintes modalidades do art. 56, da Lei Federal n. 8.666/1993.

I – Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei n. 11.079/2004);

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

9.1.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

9.1.3 - A garantia prestada pela contratada somente poderá ser levantada, mediante pedido por escrito da contratada, após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

9.1.4 - Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.1.5 – Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais.

9.1.6 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.

9.1.7 – A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente completado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

9.2 – Assistência Técnica e Garantia

9.2.1 - A contratada deverá promover, a qualquer tempo, a revisão/correção da documentação objeto desta prestação de serviços, visando a adequação exigida pelos órgãos de controle do GDF e ou quando da constatação de qualquer erro, vício, incompatibilidades, etc.

9.2.1.1 - Durante a vigência contratual a contratada deverá realizar, sem importar em mais custos ao contrato, atualizações, revisões, correções e revalidações dos projetos e documentos técnicos, que se demonstrarem necessárias, tanto para a execução das obras quanto para a sua regularidade junto aos órgãos e concessionárias de serviços públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade do Distrito Federal

10.1 – A CONTRATANTE se obriga a:

10.1.1 – Emitir Ordem de Serviço para o início da execução do objeto, após a publicação do extrato do contrato no órgão da Imprensa Oficial – DODF.

10.1.2 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a sua execução por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/1993.

10.1.3 - Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados.

10.1.4 - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais previstas;

10.1.5 - Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecidos.

10.1.6 - Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações dentro das normas e condições pactuadas.

10.1.7 - Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese de execução por terceiros sem autorização.

10.1.8 - Notificar a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, se for o caso.

10.1.9 - Nomear comissão de recebimento definitivo do objeto do contrato.

10.1.10 - Elaborar as atas provenientes de reuniões com a empresa contratada por intermédio do Executor do contrato, contendo no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências tomadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 – A CONTRATADA se obriga a:

11.1.1 - Executar os serviços, apresentando-os na forma descrita no Apêndice I, dentro dos prazos estipulados no Apêndice II, do Termo de Referência.

11.1.2 - Cumprir rigorosamente os prazos apresentados no Apêndice II, para entrega dos serviços.

11.1.3 - Seguir as diretrizes da PMDF, através de sua Diretoria de Infraestrutura-DINFRA.

11.1.4 - Cumprir a legislação e as normas técnicas, inclusive da ABNT, inerentes à execução do objeto e a sua atividade.

11.1.5 - Cumprir os prazos para a execução do objeto.

11.1.6 - Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas.

11.1.7 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços, objeto do contrato, em até 25% do valor inicial, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal n. 8.666/1993.

11.1.8 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PMDF em no máximo 2 (dois) dias úteis contados da solicitação, cujas reclamações se obriga a se manifestar e a atender prontamente.

11.1.9 - Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto.

11.1.10 - Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva.

11.1.11 - Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

11.1.12 - Substituir, sempre que exigido pela PMDF e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

11.1.13 - Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigente.

11.1.14 - Indicar e manter o seu representante junto à PMDF, que durante o período de vigência do contrato será a quem a Administração recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução para as reclamações que porventura surjam durante a execução do objeto.

11.1.15 - Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da PMDF a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto.

11.1.16 - Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da PMDF, apresentando cópia à fiscalização deste instrumento.

11.1.17 - Não contratar para atuar na execução do objeto servidor pertencente ao quadro de pessoal da PMDF, ou terceiro que já lhe preste serviços.

11.1.18 - Manter atualizado o banco de dados dos empregados que estejam eventualmente desempenhando suas atividades nas instalações da PMDF, contendo, minimamente: nome, CPF, nível de escolaridade, endereço residencial e telefone, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado.

11.1.19 - Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da PMDF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, se for o caso.

11.1.20 - Providenciar, sem custos e/ou procedimentos adicionais, a imediata substituição de qualquer insumo inadequado, assim considerado como sendo aquele que não atenda às especificações deste instrumento.

11.1.21 - Executar o objeto com esmero e correção, refazendo tudo aquilo que for impugnado pelo Fiscal do Contrato, mesmo que já realizado ou em execução, sem acréscimo de prazo e/ou ônus para a PMDF.

11.1.22 - Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno às atividades da PMDF.

11.1.23 - Comunicar ao Fiscal do Contrato, formalmente e por meio de protocolo, qualquer anormalidade na correta fruição do objeto, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação ajustada, visando à adoção das medidas cabíveis por parte da PMDF.

11.1.24 - Não utilizar o nome e/ou logomarca da PMDF em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto.

11.1.25 - Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da PMDF que por ventura tenha acesso por conta da execução do objeto.

11.1.26 - Realizar reuniões periódicas com o Fiscal do Contrato, ou a qualquer momento, se convocado, para avaliação do andamento da execução do objeto.

11.1.27 - Registrar as ocorrências observadas durante a execução do objeto, bem como informar prontamente à PMDF eventuais anormalidades.

11.1.28 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento junto à PMDF sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.

11.1.29 - Comprovar o(s) registro(s) do(s) respectivo(s) documento(s) de responsabilidade técnica, bem como informar imediatamente a PMDF na hipótese de alteração do seu responsável técnico.

11.1.30 - Manter o seu registro regular, bem como de um responsável técnico habilitado, perante o seu Conselho Profissional.

11.1.31 - Adotar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste instrumento, com eficiência e atendimento a legislação.

11.1.32 - Assumir:

11.1.32.1 - Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.

11.1.32.2 - Todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondentes a deslocamentos, ART/RRT, cópias, etc.

11.1.32.3 - Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PMDF.

11.1.32.4 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da PMDF.

11.1.32.5 - Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.1.32.6 - Todos os eventuais danos causados diretamente à PMDF, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

11.1.32.7 - Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto da PMDF.

11.1.32.8 - Todo o ônus pelas correções de projetos solicitadas pela Contratante ou Órgãos e Concessionárias de serviços públicos.

11.1.32.9 - Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando a PMDF isenta de qualquer vínculo empregatício.

11.1.32.10 - Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à PMDF e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Alteração Contratual

12.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei Federal n. 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, quando prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Penalidades

13.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Edital, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas do Decreto Distrital n. 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/1993 e 10.520/2002.

13.1.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e nos instrumentos dele decorrentes, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87, 88 da Lei Federal n. 8.666/1993 e do artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Dissolução

A dissolução do contrato poderá ser feita de comum acordo, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e deve ser precedida de autorização escrita da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Rescisão

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Executor

17.1 - O Distrito Federal, por meio de sua Polícia Militar, designará uma Comissão Executora para o presente Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

17.1.1 – Da Fiscalização

17.1.1.1 - A FISCALIZAÇÃO acompanhará a elaboração dos projetos com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e FISCALIZAÇÃO dos serviços a serem executados.

17.1.1.2 - A FISCALIZAÇÃO deverá receber, de forma oficial, todas as informações solicitadas à empresa contratada.

17.1.1.3 - Caberá à FISCALIZAÇÃO encaminhar as dúvidas surgidas, quando do desenvolvimento dos projetos, para a apreciação dos profissionais responsáveis pelo projeto de arquitetura.

17.1.1.4 - É de responsabilidade da FISCALIZAÇÃO exigir o cumprimento de todos os itens citados neste Contrato e no Termo de Referência, de acordo com o cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela empresa contratada.

17.1.1.5 - A presença da FISCALIZAÇÃO para acompanhamento dos projetos não diminuirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

17.1.1.6 - A empresa CONTRATADA deverá entregar o cronograma de execução dos serviços à FISCALIZAÇÃO, antes do início dos trabalhos.

17.1.1.7 - A FISCALIZAÇÃO se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

17.1.1.8 - Quaisquer ocorrências nos serviços que impossibilitem a prestação total ou parcial do previsto em projeto deverão ser imediatamente comunicadas à FISCALIZAÇÃO, que analisará a impossibilidade executiva.

17.1.1.9 - Caberá à FISCALIZAÇÃO a avaliação do problema e o encaminhamento ao Ordenador de Despesa (DLF), para análise e autorização para que seja introduzida qualquer modificação não prevista.

17.1.1.10 - A empresa contratada se compromete em atender prontamente aos chamados da contratante e a dar início ao atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO em no máximo 24hs, após tomar ciência e, sempre que necessário, elaborar e cumprir um cronograma de execução das ações ou serviços. Em caso de descumprimento deste requisito, a empresa CONTRATADA incorrerá em inexecução parcial do contrato e sujeitar-se-á às sanções previstas o art. 87 da Lei Federal n. 8.666/1993.

17.1.1.11 - A FISCALIZAÇÃO poderá convocar a empresa CONTRATADA para comparecer às reuniões, a serem realizadas na sede da Unidade Policial ou outro local previamente definido, para dirimir dúvidas, receber produtos do serviço e outras situações que julgar necessário a presença de um preposto da CONTRATADA.

17.1.1.12 - O profissional designado pela empresa contratada para ser o Coordenador do Projeto em questão deverá ser o preposto da executora e responsável pelo contato direto entre a empresa contratada e a FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação e do Registro

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pelo Distrito Federal

BILMAR ANGELIS DE ALMEIDA FERREIRA - CEL QOPM

Chefe do Departamento de Logística e Finanças

Pela Contratada

DANIEL DORIS

Sócio proprietário



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Dóris, Usuário Externo**, em 27/01/2022, às 17:47, 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.



Documento assinado eletronicamente por **BILMAR ANGELIS DE ALMEIDA FERREIRA - CEL QOPM, matr. 0050345-2, Chefe do Departamento de Logística e Finanças**, em 27/01/2022, às 18:44, 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=78685439)
verificador= **78685439** código CRC= **89E2EA0A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF

31905609
