



Presidência da República
Gabinete de Segurança Institucional
Agência Brasileira de Inteligência

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 0236019/2020

(Processo Administrativo nº 00091.100537/2019-15)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de prevenção e combate a princípio de incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono (PPCIA) - tudo em conformidade com o disposto na Lei nº 11.901/2009, na Portaria nº 16/2011-CBMDF, que aprovou a Norma Técnica (NT) nº 007/2011-CBMDF, e na Lei Distrital nº 5766 de 2016 - por meio de **Brigada de Incêndio Particular**, nas edificações mantidas pela Agência Brasileira de Inteligência (ABIN) em seu Complexo Sede, localizado no Setor Policial - SPO, Área 5, Quadras 01 e 02, em Brasília - DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	ESCALA E JORNADA	UNIDADE DE MEDIDA: POSTO DE SERVIÇO. QUANTIDADE	QUANTIDADE DE BRIGADISTAS ENVOLVIDOS POR POSTO	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL POR POSTO	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL DO ITEM (valor do posto x nº de postos)
01	25550	Chefe de Brigada	12x36 DIURNO (de segunda a sábado, 36 horas semanais por chefe, das 8h às 20h)	01 (um) Posto	02 (dois) Chefes de Brigada, em revezamento	R\$ 23.664,06	R\$ 23.664,06
02	25550	Brigadista Diurno	12X36 DIURNO (de segunda a domingo, 36 horas semanais por brigadista, das 7h às 19h)	04 (quatro) Postos	02 (dois) Brigadistas, em revezamento	R\$ 19.525,16	R\$ 78.100,64
03	25550	Brigadista Noturno	12X36 NOTURNO (de segunda a domingo, 36 horas semanais por brigadista, das 19h às 7h)	02 (dois) Postos	02 (dois) Brigadistas, em revezamento	R\$ 23.311,58	R\$ 46.623,16
04	25550	Brigadista Noturno Folguista	12 horas semanais NOTURNO (04 plantões por mês, de 12 horas cada, das 19h às 7h) - para cobrir as folgas semanais dos 2 postos de Brigadista Noturno.	02 (dois) Postos	01 (um) Brigadista	R\$ 3.880,71	R\$ 7.761,42
VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL ESTIMADO PARA O CONTRATO							R\$ 156.149,28
VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL ESTIMADO PARA O CONTRATO							R\$ 1.873.791,36

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Brigada de Incêndio Particular, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se padronizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.1. Fica sob a inteira responsabilidade da Contratada o pagamento e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação e refeição, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que é essencial e necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, que, se interrompido, pode comprometer o bom andamento das atividades na sede da ABIN.

5.1.1.1. Os serviços continuados de prevenção e combate a princípio de incêndio e pânico, e de elaboração e atualização de PPCIA são usualmente prestados por meio de Brigada de Incêndio Particular para os órgãos da Administração Pública, conforme se verifica em sítios eletrônicos oficiais do Governo Federal referentes a licitações públicas.

5.1.1.2. A atuação da empresa contratada compreende a prestação do serviço de prevenção e combate a princípios de incêndios e acidentes, incluindo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e equipamentos de primeiros socorros, de salvamento, de arrombamento e de abandono de edificação, além de elaboração e desenvolvimento de política preventivista contra incêndio, a serem executados nas edificações da sede da ABIN por meio do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular, devidamente constituída, certificada e capacitada.

5.1.1.3. Este Termo de Referência está em conformidade com o art. 6º da Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, seguindo o qual os serviços continuados que podem ser contratados pela Administração Pública são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais e ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 9.507/2018, de 1997.

5.1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência devem seguir, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que versa sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na execução de serviços, considerando inclusive os processos de descarte de produtos.

5.1.3. Não se faz necessária a transição contratual gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas diante deste objeto, uma vez que não há contrato de Brigada de Incêndio Particular vigente na ABIN.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

POSTO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS	CBO
Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada)	Supervisionam, orientam e treinam equipes de segurança; analisam projetos de segurança e adotam medidas corretivas, programam simulados de emergência, elaboram escalas de serviços, supervisionam atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco; investigam causas de ocorrências; sugerem medidas preventivas e corretivas, atendem clientes e coordenam planos de emergência.	<ul style="list-style-type: none"> idade mínima de 18 anos; instrução correspondente ou superior ao Ensino Médio; estar quite com as obrigações eleitorais; estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino; apresentar certificado de curso de formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1.000 (mil) horas/aula, no conjunto dessas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura - MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais; apresentar experiência mínima de 05 (cinco) anos, comprovada em Carteira de Trabalho OU possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.2 da NT nº 007/2021 - CBMDF; apresentar credenciamento de Brigadista Particular previsto na NT nº 006/2021 - CBMDF ou outra que vier a substituí-la, EXCETO os profissionais que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.3.1 da NT nº 007/2021 - CBMDF; 	5103-05

<p>Bombeiro Civil (Brigadista)</p>	<p>Previnem situações de risco e executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura, protegendo pessoas e patrimônios de incêndios, explosões, vazamentos, afogamentos ou qualquer outra situação de emergência, com o objetivo de salvar e resgatar vidas; prestam primeiros socorros, verificando o estado da vítima para realizar o procedimento adequado; realizam cursos e campanhas educativas, formando e treinando equipes, brigadas e corpo voluntário de emergência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • idade mínima de 18 anos; • instrução correspondente ou superior ao Ensino Fundamental; • estar quite com as obrigações eleitorais; • estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino; • apresentar certificado de curso de formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas/aula, no conjunto dessas disciplinas, conforme anexo C da NT nº 007/2011 do CBMDF, <u>OU</u> possuir registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer estado da Federação, desde que não estejam na ativa, conforme item 4.4.4 da NT nº 007/2021 - CBMDF; 	<p>5171-10</p>
---	--	--	----------------

5.2.1. Os profissionais dos postos de serviços contratados devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como ser credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), conforme estabelecido na Lei nº 11.901, de 2009, na NT nº 007/2011 - CBMDF e em demais normas que venham a estabelecer exigências de formação.

5.2.2. A escolaridade e certificados, exigível de cada profissional, deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituições habilitadas e reconhecidas.

5.2.3. A formação do Brigadista deve estar vinculada a uma Empresa Formadora de Brigadista Particular credenciada junto ao CBMDF, nos termos da NT nº 006/2010-CBMDF ou outra que vier a substituí-la.

5.3. A contratação de serviços de brigada no Distrito Federal deve contemplar os requisitos estipulados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

5.3.1. Destacam-se as seguintes normas técnicas do CBMDF:

5.3.1.1. Norma Técnica nº 001/2002-CBMDF, que trata das exigências de sistemas de proteção contra incêndio e pânico das edificações do Distrito Federal;

5.3.1.2. Norma Técnica nº 002/2016-CBMDF, que trata da definição do risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos, que se refere Risco de Incêndio e Carga de Incêndio Decreto Distrital nº 21.361, de julho de 2000;

5.3.1.3. Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF, que trata sobre a emissão do Certificado de Credenciamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para empresas e profissionais;

5.3.1.4. Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, que trata da Brigada de Incêndio, fixando os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal;

5.3.1.5. Norma Técnica nº 009/2002-CBMDF, que trata das condições mínimas de segurança exigíveis para a realização de atividades eventuais que estimulem a concentração de público superior a 200 (duzentas) pessoas.

5.3.2. Ainda, no âmbito exclusivo do DF, tem-se a observar a legislação correlacionada aos sistemas de proteção contra incêndio e pânico:

5.3.2.1. Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000, que aprova o Regulamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal e, dentre outras, estabelece o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por intermédio de seu órgão próprio, competente para estudar, elaborar normas técnicas, analisar, planejar, fiscalizar e fazer cumprir as atividades atinentes à segurança contra incêndio e pânico, bem como realizar vistorias e emitir pareceres técnicos com possíveis consequências de penalidades por infração ao regulamento, bem como a brigada de incêndio particular como meio de administração da proteção contra incêndio e pânico;

5.3.2.2. Lei nº 2.747, de 20 de julho de 2001, que define as infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes a segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal;

5.3.2.3. Decreto Distrital nº 23.154, de 9 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei nº 2.747, de 20 de julho de 2001;

5.3.2.4. Lei nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a obrigatoriedade e a frequência de realização de treinamento preventivo e implementação do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA nas edificações e nas atividades eventuais do Distrito Federal.

5.3.3. Também é obrigatória a rigorosa observância da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.

5.3.4. No que couber e não conflitar com a legislação aplicável e/ou com as normas do CBMDF, na prestação dos serviços de brigada de incêndio, a futura Contratada deverá observar:

5.3.4.1. ABNT NBR 14608 - Bombeiro Civil Profissional, que estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atuação de bombeiros civis, para proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente, no que não conflitar com as normas suprarrelacionadas;

5.3.4.2. ABNT NBR 14276 - Programa de brigada de incêndio, estabelece os requisitos e procedimentos para composição, treinamento e atividades das brigadas de emergência de incêndio, para proteger a vida e o patrimônio, bem como para reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente;

5.3.4.3. ABNT NBR 15219 - Plano de emergência contra incêndio.

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições

necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução do serviço e formulação da sua proposta de preços.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. O agendamento da vistoria será realizado por meio do e-mail s.santos@abin.gov.br ou do número (61) 3445-8463.

6.3. Quando da vistoria, as licitantes tomarão conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à prestação dos serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Termo de Referência.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5.1. Ao final da vistoria, será emitida a Declaração de Vistoria, assinada pelo representante da ABIN e pelo responsável da licitante, comprovando que a licitante, por meio do seu responsável, devidamente identificado e credenciado, vistoriou os locais e as instalações da ABIN, e tomou ciência dos serviços a serem executados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A Contratada deverá fornecer uma equipe de Brigada de Incêndio Particular contendo 01 (um) posto de Chefe de Brigada, 04 (quatro) postos de Brigadistas Diurnos, 02 (dois) postos de Brigadistas Noturnos e 02 (dois) postos de Brigadistas Noturnos Folguistas, além de todo o uniforme, EPIS, materiais e equipamentos para a execução do serviço.

7.1.2. Os serviços serão prestados ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7h às 19h, nos postos Diurnos, e das 19h às 7h, nos postos Noturnos, ressalvado o posto de Chefe de Brigada, cuja jornada será das 8h às 20h, e o Supervisor de brigada, cuja prestação de serviços observará o dimensionamento constante na NT n° 007/2011 - CBMDF.

7.1.3. Os serviços deverão ser executados nas dependências do Complexo Sede da ABIN, em Brasília/DF, Setor Policial, área 5, quadras 1 e 2, CEP 70.610-905.

7.1.4. Por interesse da Administração, os serviços poderão ser prestados em outros endereços em Brasília/DF, de acordo com a conveniência e necessidade da ABIN.

7.1.5. A prestação dos serviços será realizada em pontos do complexo sede previamente estabelecidos pela ABIN, em conjunto com o parecer técnico a ser exposto pela Supervisão da Brigada de Bombeiros Civis, os quais poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte.

7.1.6. A programação dos serviços poderá ser revista sempre que houver necessidade de readequação a nova realidade e deverá ser cumprida, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que transitam pelas instalações da Agência.

7.2. A Brigada de Incêndio tem por atribuições, conforme dispõe a NT n° 007/2011 - CBMDF, executar ações de prevenção e ações de emergência nas edificações; executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público; e realizar exercícios simulados.

7.3. Os Chefes de Brigada e os Brigadistas deverão estar fisicamente aptos ao desempenho das atribuições da Brigada de Incêndio Particular, que estão descritas no item 4.6 da NT n° 007/2011 - CBMDF.

7.4. Supervisor de Brigada:

7.4.1. A Contratada deverá manter em seu quadro funcional, sem ônus para a Contratante, um Supervisor da Brigada de Incêndio Particular, responsável técnico pelas atividades da Brigada, com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT n° 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei n° 11.901, de 12/01/2009.

7.4.1.1. Podem exercer a função de Supervisor de Brigada de Incêndio os profissionais com pós-graduação na área de Segurança contra Incêndio e Pânico ou que possuem registro geral no posto de Oficial, expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa;

7.4.1.2. O Supervisor de Brigada deve ser credenciado junto ao CBMDF, nos termos da Norma Técnica n° 006/2010 - CBMDF, ou outra que vier a substituí-la.

7.4.2. A Contratada deverá apresentar cronograma de visita semanal do Supervisor aos edifícios da Contratante para apoio logístico nas situações em que se fizer necessário.

7.4.3. Incumbirá ao Supervisor da Brigada de Incêndio Particular:

7.4.3.1. a elaboração, revisão, atualização e implantação do PPCIA nas edificações da Contratante. Deverá, durante os primeiros 06 (seis) meses de vigência do contrato, providenciar a elaboração e implantação do PPCIA, conforme disposto na NT n° 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei n° 11.901, de 12/01/2009;

7.4.3.2. a organização, coordenação, treinamento e supervisão das atividades da Brigada, bem como elaboração de relatórios, conforme disposto na NT n° 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei n° 11.901, de 12/01/2009;

7.4.3.3. a revisão, atualização e manutenção do estoque de materiais e equipamentos de uso da Brigada, de acordo com

o mínimo estabelecido nesta contratação, acrescentando e substituindo o que for necessário à execução dos serviços;

7.4.3.4. a elaboração de Plano de Localização e Distribuição dos equipamentos e dispositivos de prevenção e combate a incêndio, propondo, se for o caso, reposicionamento e aquisição do material necessário, conforme disposto na NT nº 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009;

7.4.3.5. o monitoramento de toda a equipe, quanto à existência de problemas médicos que possam ser perigosos durante as atividades de combate ao fogo.

7.5. **Chefe de Brigada:**

7.5.1. A Contratada deverá manter Chefe de Brigada para atender a Brigada de Incêndio Particular, com a qualificação e competências para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT nº 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009.

7.5.2. A cobertura do posto de Chefe de Brigada envolverá 02 (dois) Chefes em revezamento, em escala 12x36 horas, cada um cumprindo 36 (trinta e seis) horas semanais, das 8h às 20h, sendo que no sétimo dia semanal (preferencialmente aos domingos) NÃO será necessária a disponibilização de substituto.

7.5.2.1. O dia semanal em que o posto de Chefe de Brigada ficará desguarnecido será, inicialmente, aos domingos. Porém, a qualquer tempo, a ABIN pode rever e readequar essa determinação, após considerar parecer técnico a ser exposto pela Supervisão da Brigada de Bombeiros Cíveis.

7.5.3. O Chefe de Brigada auxiliará o Supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico; exercerá a autoridade de comandar, coordenar, orientar e fiscalizar a atuação dos Brigadistas nas ações de emergência; e será o responsável por resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato a reclamações e solicitações da ABIN, além de:

7.5.3.1. coordenar e fiscalizar as atividades da Brigada de Incêndio, objetivando o bom andamento dos serviços;

7.5.3.2. auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, visando à segurança física de pessoal, de instalações e do patrimônio;

7.5.3.3. comunicar aos seus superiores e ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da ABIN, observado em função da prestação dos serviços contratados, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as necessárias providências com vistas à imediata regularização;

7.5.3.4. adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo-se a normas regulamentares e padrões de conduta do CBMDF e da ABIN;

7.5.3.5. manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os profissionais dos postos contratados sobre a forma de agir;

7.5.3.6. implementar o PPCIA, constante da Lei Distrital nº 5.766/2016 e na NT nº 007/2011 - CBMDF, bem como propor alterações, quando necessário;

7.5.3.7. implementar serviços de prevenção e combate a incêndios e acidentes, de forma adequada, bem como a sua execução e supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências que compreendem os postos de serviços;

7.5.3.8. executar os serviços de apoio operacional-administrativo, sendo responsável por coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência em que a Brigada de Incêndio atue, além de auxiliar o Supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico, prestando apoio e suporte à Contratante;

7.5.3.9. manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone do Corpo de Bombeiros, do Fiscal do Contrato e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.5.3.10. acompanhar, fiscalizar e orientar os profissionais dos postos contratados quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à Contratada, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados;

7.5.3.11. permanecer à disposição dos profissionais dos postos contratados, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao serviço da Brigada de Incêndio;

7.5.3.12. confeccionar e controlar toda a documentação relativa ao serviço da Brigada de Incêndio no complexo da ABIN;

7.5.3.13. registrar e controlar, diariamente e por turno, a frequência e a pontualidade do pessoal da Contratada, bem como as ocorrências dos postos em que estiverem prestando serviços;

7.5.3.14. elaborar cronograma de trabalho dos subordinados;

7.5.3.15. elaborar, operacionalizar e fiscalizar escala de serviço;

7.5.3.16. elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitado;

7.5.3.17. fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados;

7.5.3.18. adotar medidas corretivas;

7.5.3.19. prestar assistência a subordinados sempre que necessário;

7.5.3.20. no momento da troca de turno dos Brigadistas Diurnos com os Noturnos (às 19 horas), atualizar quaisquer acontecimentos ou observações sobre a rotina de trabalho e sobre o turno que se encerra; da mesma forma, às 08 horas, atualizar-se sobre quaisquer observações com os Brigadistas Diurnos que já estarão em seus postos e já terão recebido informações dos Brigadistas Noturnos na troca de turno que ocorrera às 07 horas;

7.5.3.21. registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço e informar-se sobre as ocorrências do plantão anterior;

7.5.3.22. fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos profissionais dos postos de serviços contratados;

7.5.3.23. apresentar ao Fiscal do Contrato a possibilidade de remanejar subordinados sempre que necessário;

7.5.3.24. prestar esclarecimentos sempre que solicitado pela ABIN;

7.5.3.25. coletar informações sobre o atendimento e/ou serviço prestado;

- 7.5.3.26. relatar ocorrências ao Fiscal do Contrato para que sejam tomadas as devidas providências;
- 7.5.3.27. sempre que necessário, atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratante;
- 7.5.3.28. informar e apresentar à ABIN todas as coberturas e os locais em que os Brigadistas atuarão;
- 7.5.3.29. intermediar quaisquer orientações ou atribuições estabelecidas pela ABIN para que sejam cumpridas pela Contratada por meio da mão de obra designada ao serviço de Brigada de Incêndio Particular;
- 7.5.3.30. coordenar e controlar o serviço de ronda, diurno e noturno, com o objetivo de manter as condições de segurança dos prédios, identificando os pontos de risco e suas devidas correções. As rondas diárias serão realizadas com intervalos de 2 (duas) horas, ou com outra periodicidade a ser estabelecida pela ABIN, após considerar parecer técnico a ser exposto pela Supervisão da Brigada de Bombeiros Civis;
- 7.5.3.31. encaminhar à Contratante e à Contratada relatório de materiais e equipamentos necessários ao desempenho das funções de Brigada de Incêndio, considerando as particularidades de cada edificação e atentando-se ao PPCIA;
- 7.5.3.32. caso haja mais materiais e equipamentos nesta contratação do que os considerados necessários, ou caso haja outros materiais e equipamentos considerados necessários e que não constam nesta contratação, a adequação necessária será realizada no momento da prorrogação do contrato, caso aconteça;
- 7.5.3.33. checar equipamentos e recursos de trabalho;
- 7.5.3.34. fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos materiais e equipamentos;
- 7.5.3.35. providenciar a imediata substituição, junto à Contratada, de materiais e equipamentos que se apresentem defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos;
- 7.5.3.36. manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 7.5.3.37. zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
- 7.5.3.38. receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada, procurando, sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- 7.5.3.39. manter a ordem, a disciplina e o respeito de todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 7.5.3.40. verificar a apresentação dos profissionais alocados nos postos de serviços quanto aos detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
- 7.5.3.41. efetuar a conferência e o encaminhamento mensal dos registros de ponto, para as providências de pagamento de pessoal;
- 7.5.3.42. aplicar advertências ou, até mesmo, proceder à substituição dos profissionais dos postos de serviços contratados que não atenderem às recomendações ou não acatarem ordens superiores, ou até mesmo, que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, de indisciplina, ou de desrespeito para com colegas ou servidores da ABIN;
- 7.5.3.43. executar outras atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do serviço.

7.5.4. Na assunção dos serviços, a Contratada deverá informar à unidade gestora do contrato os nomes dos Chefes de Brigada e os meios de comunicação a serem utilizados para o pronto atendimento às solicitações da ABIN.

7.5.5. Os Chefes de Brigada deverão estar munidos de meios de comunicação que permitam ser contatados a qualquer momento, sendo que, quando não houver expediente, o Chefe da Brigada deve manter condições para atender imprevistos decorrentes de condições climáticas desfavoráveis (chuvas torrenciais, raios, alagamentos, ventanias), princípio de incêndio, vazamento de gás e outros, buscando salvaguardar o patrimônio da ABIN.

7.6. **Brigadistas:**

7.6.1. A empresa deverá manter Brigadistas Diurnos e Noturnos para atender a Brigada de Incêndio Particular, com a qualificação e competências para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT nº 007/2011 - CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009.

7.6.2. A cobertura dos postos de Brigadista Diurno será cumprida, para cada posto, por 02 (dois) Brigadistas, em revezamento, em escala 12x36 horas, cada um cumprindo 36 (trinta e seis) horas semanais, das 7h às 19h.

7.6.2.1. Uma vez que serão contratados 04 (quatro) postos Diurnos, a Contratada deverá proceder a revezamento entre os postos de tal forma que aos sábados e domingos haja apenas 02 (dois) postos diurnos guarnecidos nas dependências da Contratante, e não os 04 (quatro) postos. Assim, os empregados usufruirão de folgas aos sábados ou domingos e não excederão as 36 horas semanais cada.

7.6.2.2. Para os postos de Brigadista Diurno NÃO será necessária a disponibilização de substitutos.

7.6.3. A cobertura dos postos de Brigadista Noturno será cumprida, para cada posto, por 02 (dois) Brigadistas, em revezamento, em escala 12x36 horas, cada um cumprindo 36 (trinta e seis) horas semanais, das 19h às 7h.

7.6.3.1. Uma vez que serão contratados 02 (dois) postos Noturnos, a Contratada deverá manter, ainda, 02 (dois) postos de Brigadista Noturno FOLGUISTA, cada um com jornada de 12 horas semanais, para que os 02 (dois) postos Noturnos nunca fiquem desguarnecidos, garantindo, assim, o cumprimento:

a) do item 4.6.3.1 da NT nº 007/2011 - CBMDF: "Fora do horário de funcionamento das atividades desenvolvidas na edificação é permitida a permanência mínima de 02 (dois) Brigadistas Particulares no local"; e

b) do art. 5º da Lei 11.901/2009: "A jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais".

7.6.3.2. Inicialmente, determina-se que a folga semanal dos Brigadistas Noturnos se dará aos sábados ou domingos. Porém, os horários e turnos de prestação dos serviços nos postos de Brigadista Noturno poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da ABIN.

7.6.3.3. O expediente dos postos de Brigadista Noturno FOLGUISTA será cumprido, para cada posto, por 01 (um) Brigadista por 12 horas semanais, das 19h às 7h, aos sábados ou domingos. Cada posto de Brigadista Noturno FOLGUISTA cobrirá a folga semanal de 01 posto de Brigadista Noturno.

7.6.4. O Brigadista é pessoa credenciada junto ao CBMDF responsável por executar ações de prevenção e de emergência, exclusivamente no local onde atue a Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva às atribuições inerentes a sua função, tais

como:

- 7.6.4.1. executar, quando escalado, serviço de ronda, diurno e noturno, com o objetivo de manter as condições de segurança dos prédios da ABIN, identificando os pontos de risco a integridade física da população e ao patrimônio da ABIN, e suas devidas correções;
- 7.6.4.2. as rondas diárias serão realizadas com intervalo de 2 (duas) horas, ou com periodicidade outra determinada pela ABIN, após considerar parecer técnico a ser exposto pela Supervisão da Brigada de Bombeiros Civis;
- 7.6.4.3. as irregularidades constatadas durante as rondas serão informadas o quanto antes para o Chefe de Brigada;
- 7.6.4.4. o relatório emitido após as rondas deverá, quando for o caso, apontar os problemas identificados, inclusive obstrução de saída de emergência, validade de extintores, serviços que apresentarem riscos ou falta de equipamentos necessários ao desempenho de suas funções;
- 7.6.4.5. realizar inspeções periódicas em todos os dispositivos preventivos de combate a incêndio, como extintores, alarmes, portas antifogo, etc;
- 7.6.4.6. conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;
- 7.6.4.7. elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões técnicas para melhoria das condições de segurança;
- 7.6.4.8. participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- 7.6.4.9. realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 7.6.4.10. deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de extrema necessidade, com anuência do Chefe de Brigada;
- 7.6.4.11. manter-se atento, vistoriando o local designado para o exercício de suas funções, se afastando caso seja necessário para suporte a ocorrências designadas;
- 7.6.4.12. identificar e avaliar riscos;
- 7.6.4.13. treinar a população para o abandono da edificação em caso de sinistros;
- 7.6.4.14. implementar o PPCIA, de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e do CBMDF;
- 7.6.4.15. realizar as ações atinentes à prevenção e combate a sinistros que sejam de sua competência;
- 7.6.4.16. dar suporte ao CBMDF nas situações em que atuarem no Complexo Sede da ABIN;
- 7.6.4.17. garantir preferência de trânsito e acesso nas dependências do Complexo Sede da ABIN aos portadores de deficiências físicas, e auxiliá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos;
- 7.6.4.18. promover o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nos edifícios do Complexo Sede da ABIN, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Chefe de Brigada, com o devido registro;
- 7.6.4.19. realizar treinamento prático de noções de combate a incêndio com os ocupantes dos prédios do Complexo ABIN, quando da descarga dos extintores, e realizar exercícios de simulação de evacuação em edificações, e demais exigências para a perfeita execução do PPCIA e de outras normas do CBMDF;
- 7.6.4.20. promover as medidas preventivas determinadas pela ABIN, por órgão de Segurança e Medicina do trabalho e pelo CBMDF;
- 7.6.4.21. acionar imediatamente o CBMDF, em situação de incêndio ou qualquer outro sinistro no Complexo Sede da ABIN e suas imediações;
- 7.6.4.22. verificar a transmissão do sinal de alarme de incêndio aos ocupantes da edificação, quando existente;
- 7.6.4.23. atuar no controle de pânico;
- 7.6.4.24. auxiliar no abandono do local de atuação;
- 7.6.4.25. Interromper o fornecimento de energia elétrica, de gases e de combustíveis quando da ocorrência de sinistro;
- 7.6.4.26. combater os incêndios em sua fase inicial, utilizando extintores e mangueiras de incêndio da própria edificação;
- 7.6.4.27. prestar os primeiros socorros a feridos;
- 7.6.4.28. retirar materiais para reduzir ou evitar perdas patrimoniais decorrentes de sinistros;
- 7.6.4.29. apresentar-se sempre em condições de auxiliar o CBMDF, no sentido de fornecer dados gerais sobre o sinistro, bem como promover o rápido e fácil acesso dos bombeiros militares a todas as partes da edificação;
- 7.6.4.30. inspecionar as edificações ao término do expediente, verificando se todos os equipamentos foram desligados e se as luzes se encontram apagadas;
- 7.6.4.31. atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro do Complexo Sede da ABIN;
- 7.6.4.32. comunicar ao Chefe de Brigada, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as necessárias providências com vistas à imediata regularização; e
- 7.6.4.33. Executar as demais atividades inerentes ao posto de serviço e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

7.7. O rol de atividades apresentado acima para o postos de Brigadista e de Chefe de Brigada é meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da Contratada em atendimento ao instrumento contratual.

7.8. Os postos objeto desta contratação obedecerão, inicialmente, o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESCALA	QTDE DE POSTOS	QTDE DE BRIGADISTAS ENVOLVIDOS POR POSTO	DIAS DA SEMANA	JORNADA
1	Chefe de Brigada	12x36	1	2 chefes, em revezamento	segunda a sábado	das 8h às 20h

2	Brigadista Diurno	12x36	4	2 brigadistas, em revezamento	segunda a domingo	das 7h às 19h
3	Brigadista Noturno	12x36	2	2 brigadistas, em revezamento	segunda a domingo	das 19h às 7h
4	Brigadista Noturno Folguista	12 horas/semana; 4 plantões/mês	2	1 brigadista	sábados e domingos	das 19h às 7h

7.9. A título de exemplo, segue tabela de jornada referente a fevereiro de 2021:

AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA - ABIN
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO PARTICULAR

ESCALA - DIAS ÚTEIS TRABALHADOS

Competência: Fevereiro/2021

Brigadista Básico - Diurno																																
Qtd Postos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua
1	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	FF	FF	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	FF	FF	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	
2	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	FF	FF	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	
3	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	FF	FF	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	B3-A	B3-B	
4	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	FF	FF	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	FF	FF	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	B4-A	B4-B	
* 4 Postos diurnos em regime 12x36, totalizando 08 brigadistas diurnos																																
Brigadista Básico - Noturno																																
Qtd Postos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua
1	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	FOLG-A	FOLG-B	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	FOLG-A	FOLG-B	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A	B1-B	B1-A		
2	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B	B2-A	B2-B		
* 2 Postos noturnos em regime 12x36, totalizando 04 brigadistas noturnos + 02 brigadistas noturnos folguistas																																
Brigadista Líder - Diurno																																
Qtd Postos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom	Seg	Ter	Qua
1	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	FF	FF	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	FF	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	FF	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	L1-B	L1-A	FF	
* 1 Posto diurno em regime 12x36, totalizando 02 líderes																																

Legendas:

Escala Diurna			
Plantão "A"	Plantão "B"		
B1-A	12	B1-B	12
B2-A	12	B2-B	12
B3-A	12	B3-B	12
B4-A	12	B4-B	12
12	12	12	12
Média de dias			
12			
Escala Noturna			
Plantão "A"	Plantão "B"		
B1-A	12	B1-B	12
B2-A	12	B2-B	12
12	12	12	12
Média de dias			
12			
Escala Líder			
Plantão "A"	Plantão "B"		
L1-A	12	L1-B	12
12	12	12	12
Média de dias			
12			

Total de dias trabalhados no mês	12
----------------------------------	----

ESCALA DIURNA - PLANTÃO "A"	
Brigadistas Escala Diurna	
B1-A:	Representa um profissional
B2-A:	Representa um profissional
B3-A:	Representa um profissional
B4-A:	Representa um profissional

ESCALA DIURNA - PLANTÃO "B"	
Brigadistas Escala Diurna	
B1-B:	Representa um profissional
B2-B:	Representa um profissional
B3-B:	Representa um profissional
B4-B:	Representa um profissional

ESCALA NOTURNA - PLANTÃO "A"	
Brigadistas Escala Noturna	
B1-A:	Representa um profissional
B2-A:	Representa um profissional

ESCALA NOTURNA - PLANTÃO "B"	
Brigadistas Escala Noturna	
B1-B:	Representa um profissional
B2-B:	Representa um profissional

ESCALA DIURNA - PLANTÃO "A"	
Líder Escala Diurna	
L1-A:	Profissional A

ESCALA DIURNA - PLANTÃO "B"	
Líder Escala Diurna	
L1-B:	Profissional B

FF	Folga Final de semana, conforme previsto em Lei
FOLG.	Cobertura das 12 horas noturnas semanais pelos 02 Folguistas: A (4 plantões por mês) e B (4 plantões por mês)

7.10. As escalas, cargas horárias e respectivos horários de trabalho observarão o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021, celebrada entre o Sindicato das empresas de asseio, conservação, trabalhos temporários e serviços terceirizáveis do DF e o Sindicato dos trabalhadores bombeiros profissionais do distrito federal - SINDBOMBEIROS.

7.11. Os horários e turnos de prestação dos serviços nos postos de Brigadista e de Chefe de Brigada poderão sofrer reformulação a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da ABIN, obedecendo-se à jornada legal de trabalho, após considerar parecer técnico a ser exposto pela Supervisão da Brigada de Bombeiros Civis.

7.12. O período de descanso de 36 (trinta e seis) horas dos profissionais dos postos de serviços contratados deverá ser rigorosamente respeitado pela Contratada, com vista a assegurar a integridade física e psicológica desses profissionais, sendo vedada a dobra ou sua alocação em outros postos alheios aos contratados.

7.12.1. Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou prestação de serviço durante o período de descanso.

7.13. O controle e o acompanhamento das escalas e dos respectivos horários de trabalho, embora sob a responsabilidade da Contratada, poderá ser solicitado pela ABIN a qualquer tempo.

7.14. Ficará a cargo da licitante prever, em sua planilha de custos, as coberturas e eventuais horas excedentes, visando ao cumprimento do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009.

7.15. Os INTERVALOS INTRAJORNADA para repouso e alimentação dos Brigadistas e do Chefe de Brigada que executarão o serviço de Brigada de Incêndio Particular nos postos em regime de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas deverão ser INTERVENIZADOS, de acordo com o art. 71, §4º combinado com o art. 611-A, III, da CLT.7.11.

7.15.1. Os Brigadistas, inclusive o Chefe de Brigada, tomarão suas refeições durante o expediente de trabalho, de acordo com orientação do Chefe de Brigada, que, mediante revezamento, providenciará a cobertura dos postos de serviço.

7.16. Tanto a Contratada quanto o Supervisor de Brigada e os Bombeiros Profissionais Privados, contratados para a execução do serviço de Brigada de Incêndio Particular objeto do presente Termo de Referência, deverão estar com os seus Certificados de Credenciamento em vigor e devidamente atualizados, nos termos da NT Nº 007/2011-CBMD, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

7.17. A mão de obra utilizada para o cumprimento do serviço de Brigada de Incêndio Particular objeto desta contratação fica autorizada a dirigir e utilizar os veículos de serviços comuns funcionais da ABIN para o transporte de material e de pessoal a serviço da administração, conforme item 4.2 da Instrução Normativa nº 002/ABIN/GSIPR, de 05 de maio de 2011, desde que assim seja determinado pela ABIN durante a execução do contrato.

7.18. O controle de jornada de trabalho e quaisquer outros deveres trabalhistas são responsabilidade da Contratada, que deverá fornecer o serviço de Brigada de Incêndio Particular à ABIN nos termos desta contratação. A operacionalização e controle da jornada de trabalho dos Brigadistas para o correto desempenho da atividade de Brigada de Incêndio Particular contratada resta sob responsabilidade do Chefe de Brigada.

7.19. A Contratada deve, por meio do Chefe da Brigada, encaminhar à Contratante, e manter atualizada, lista com relação dos empregados que poderão substituir o pessoal "titular" em qualquer das situações previstas em lei, em número não superior a 10 (dez) indicados, juntamente com toda a documentação exigida de qualquer empregado da Contratada para a prestação do serviço de Brigada de Incêndio Particular.

7.20. **Dos Procedimentos de Inspeção Mínimos:**

7.20.1. Procedimentos diários (verificar/inspecionar):

7.20.1.1. Realizar inspeções nos sistemas e/ou ambientes que representem riscos, em consonância com o PPCIA.

7.20.1.2. Equipamentos de combate a incêndio:

- a) se os extintores encontram-se desobstruídos;
- b) se as caixas de hidrante estão abrindo em perfeitas condições;
- c) se os esguichos e as mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso;
- d) se os registros de rede de hidrante e sprinkler estão abertos;
- e) se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma;
- f) verificar nível de água dos reservatórios, se houver;
- g) se a reserva técnica de incêndio nos reservatórios está sendo mantida.

7.20.1.3. Instalações elétricas e eletrônicas:

- a) verificar as condições de isolamento;
- b) verificar a existência de cabos, fios ou condutores soltos ou improvisados;
- c) verificar as condições de equipamentos, como tomadas e disjuntores instalados de forma inadequada;
- d) verificar a existência de anomalias observáveis em quadros gerais, reatores ou demais equipamentos elétricos;
- e) verificar o funcionamento das lâmpadas e equipamentos nas escadas e rotas de saída de emergência;
- f) verificar anomalias observáveis nos geradores de energia, quando houver.

7.20.1.4. Rotas de fuga:

- a) verificar se as portas corta-fogo estão em perfeitas condições de uso, atentando-se à abertura no sentido de fluxo e funcionamento das fechaduras e barras antiderrapantes;
- b) verificar as condições de iluminação nas escadas e corredores em condições normais e em caso de ocorrências de sinistros;
- c) verificar se as escadas internas e/ou externas de saída de emergência encontram-se desimpedidas;
- d) verificar a existência de rotas de fuga em ambientes como arquivos, almoxarifados e outros ambientes de depósito.

7.20.2. Procedimentos mensais (verificar/inspecionar):

7.20.2.1. Equipamentos e instalações de incêndio: verificar/inspecionar:

- a) os lacres e vencimento das cargas dos extintores;
- b) a sinalização das localizações dos hidrantes e extintores;
- c) a existência de vazamentos e infiltração de água nas paredes do reservatório;
- d) o funcionamento das bombas de hidrante e sprinkler;
- e) se há vazamentos ou anomalias observáveis na edificação que possam causar sinistros;
- f) o estado do suporte das tubulações de CO₂;
- g) acompanhar a pesagem dos extintores.

7.20.2.2. Sistemas elétricos: acompanhar:

- a) o estado geral dos quadros de energia e o quadro de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.

7.20.2.3. Elevadores: acompanhar:

- a) se a manutenção dos elevadores está sendo realizada regularmente pela empresa contratada.

7.20.3. Procedimentos trimestrais (verificar/inspecionar):

7.20.3.1. Equipamentos e instalações de incêndio: verificar/inspecionar:

- a) o estado geral das tubulações dos sistemas de hidrante e sprinkler;
- b) a atuação do pressostatos do sistema de sprinkler, quando efetuado o teste na rede;
- c) o estado de conservação dos manômetros e tanques de pressão;
- d) realizar demais inspeções nos sistemas e/ou ambientes que representem riscos, em consonância com o PPCIA.

7.20.4. Procedimentos semestrais (verificar/inspecionar):

7.20.4.1. Equipamentos e instalações de incêndio:

- a) verificar a resistência e vazamentos através do enchimento do equipamento com líquido pressurizado;
- b) verificar os extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao Fiscal do Contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentam vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR-11716;
- c) realizar demais inspeções nos sistemas e/ou ambientes que representem riscos, em consonância com o PPCIA.

7.20.5. Os procedimentos de inspeção mínimos listados nos subitens acima deverão ser executados quando compatíveis com as edificações no Complexo Sede da ABIN.

7.20.6. Quando necessário, as inspeções e o acesso aos ambientes a serem inspecionados serão acompanhados de pessoal técnico da Contratante responsável pelos sistemas e/ou ambientes.

7.21. **Do Plano de Prevenção, Combate a Incêndio e Abandono - PPCIA**

7.21.1. PPCIA, nos termos da Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016, é o documento que detalha o planejamento

das ações de prevenção e combate a incêndio, além das formas de abandono e evacuação, e analisa recursos internos e externos ao local, de modo a permitir e controlar a situação em caso de emergência, proteger a vida e o patrimônio e reduzir as consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente.

7.21.2. A Contratada estará obrigada:

- 7.21.2.1. à organização, estrutura, coordenação, implantação e treinamento do PPCIA por profissionais habilitados;
- 7.21.2.2. à elaboração, revisão e atualização do PPCIA, quando necessário e/ou solicitado, por profissionais habilitados;
- 7.21.2.3. a observar as normas técnicas do CBMDF relativas à elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PPCIA das edificações e as disposições contidas na Lei Distrital nº 5.766, de 14 de dezembro de 2016;
- 7.21.2.4. a contemplar o PPCIA, obrigatoriamente, com disposições e informações sobre procedimentos para pessoas com restrição de mobilidade e requisitos técnicos de acessibilidade.

7.21.3. As obrigações relativas ao PPCIA deverão ser cumpridas pela Contratada mesmo no caso de a Contratante não contratar o cargo de Mestre (supervisor) da Brigada de Incêndio.

7.22. A execução dos serviços será iniciada dentro de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição do Resultado - IMR, anexo a este Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

8.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, nos termos do Item 2.6 do anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05, de 2017:

8.2.1. O contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Segurança Orgânica.

8.2.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a ABIN e a Contratada serão telefone (whatsapp e ligação telefônica), e-mail ou ofício.

8.2.2.1. Quando da comunicação por e-mail, sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento, considerando-se recebida no momento da confirmação ou após 5 (cinco) dias úteis de seu envio.

8.2.2.2. O canal de comunicação entre Contratante e Contratada para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual ocorrerá, preferencialmente, por interlocução junto ao preposto, formalmente designado pela Contratada.

8.2.2.3. Sempre que necessário, o preposto poderá ser contatado, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Contratante.

8.2.3. Serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, quando couber, a fiscalização rotineira e a verificação de relatórios e dos indicadores do IMR.

8.2.4. A avaliação da conformidade dos serviços executados com relação às especificações técnicas e com a proposta da Contratada, tanto com vistas ao recebimento provisório quanto ao recebimento definitivo, será realizada de acordo com o determinado neste Termo de Referência, ou seja, aplicação do IMR a partir da fiscalização dos serviços prestados in loco e dos relatórios gerados por essa fiscalização.

8.2.5. A verificação do cumprimento da obrigação da Contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será realizada por meio da geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados in loco conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.2.6. Os aceites provisórios e definitivos a serem usados durante a fiscalização do contrato serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

8.2.7. As sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas, e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, estão previstos na cláusula SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste documento.

8.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.1. não produziu os resultados acordados;

8.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e equipamentos de salvamento, de primeiros socorros e de arrombamento, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A Contratada deverá disponibilizar, no primeiro dia de execução dos serviços, todos os EPIs, materiais e equipamentos de sua responsabilidade, com qualidade e quantidades adequadas ao desempenho das funções da Brigada de Incêndio Particular.

9.2.1. Caberá à Contratada orientar seus empregados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.2.2. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPIs nos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sendo considerada a sua atitude inconveniente, imprudente e perigosa.

9.2.3. Os EPIs deverão ser substituídos, sem ônus para a ABIN, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito - que impossibilite sua perfeita utilização -, por extravio ou por perda da validade, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

9.3. Os EPIs, materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, conforme PPCIA, ou documento similar, que não constem desta contratação e nem estejam disponíveis nas edificações da Contratante, deverão ser providenciados pela Contratada, **vedado custo adicional para a Contratante.**

9.3.1. **Outros equipamentos poderão ser adquiridos e/ou fornecidos pela empresa Contratada, mediante anuência da Contratante, se julgar conveniente e favorável à qualidade da prestação dos serviços de Brigada de Incêndio Particular, em regime de comodato, desde que sua utilização esteja dentro do escopo de competência da equipe de Brigada, vedado custo adicional para a Contratante.**

9.4. A manutenção, substituição e reposição dos EPIs, materiais e equipamentos de todos os postos deverão ocorrer por conta da Contratada, por ocasião de utilização do estoque ou perda do prazo de validade.

9.5. Os materiais e equipamentos que perfazem as tabelas "MATERIAIS" e "EQUIPAMENTOS" da Planilha de Custos e Formação de Preços serão agregados no "Módulo 5 - Insumos Diversos" da Planilha de Custos dos postos de Chefe de Brigada, Brigadista Diurno e Brigadista Noturno. **NÃO serão agregados na Planilha de Custos dos postos de Brigadista Noturno Folguista.**

9.5.1. Para determinar a quantidade a ser disponibilizada pela Contratada de cada material e equipamento será considerada, para o cumprimento desta contratação de Brigada de Incêndio Particular, a quantidade de **POSTOS**, que significa a quantidade de brigadistas presentes no órgão, e não a quantidade de empregados necessários para o cumprimento deste serviço.

9.5.1.1. Sendo assim, determina-se que, quando a quantidade a ser fornecida do material ou equipamento for de 1 (um) para cada brigadista em serviço, considerar-se-á a presença de **5 (CINCO) BRIGADISTAS EM SERVIÇO**, que é a quantidade máxima de brigadistas neste órgão (4 brigadistas + 1 chefe de brigada no período diurno durante horário de expediente). Logo, para esse dado material ou equipamento, a quantidade a ser fornecida pela Contratada será de 5 (cinco) unidades.

9.6. Os Materiais e Equipamentos são os seguintes:

ITEM	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VIDA ÚTIL (anos)	OBSERVAÇÕES PARA O FORNECIMENTO
1	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Óculos de segurança Ref.: CA nº 9.722	unidade	5	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade para cada brigadista em serviço.
2	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Máscara semifacial (PFF 2) Ref.: CA nº 39.235	unidades	100	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 100 (cem) unidades. Repor nova caixa após aberta ou no vencimento da validade
3	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Luva de procedimento não cirúrgico (látex) ambidestra Ref.: CA nº 7.058	caixa com 100 pares	1	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) caixa com 100 pares. Repor nova caixa após aberta ou no vencimento da validade
4	Equipamento	Luva de segurança em vaqueta, para proteção contra agentes térmicos Ref.: CA nº 31.986 Punho malha de para-aramida, protetor de veias e reforço entre polegar e o indicador em vaqueta, forro em feltro e barreira de vapor.	par	5	5	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (um) par para cada brigadista em serviço. Regime: comodato
5	Equipamento	Capacete de segurança Ref.: CA nº 14.816	unidade	5	5	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade para cada brigadista em serviço. Regime: comodato
6	Equipamento	Lanterna de mão tipo farolete Capacidade 500.000 velas, com recarregador e transformador bivolt automático.	unidade	3	5	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade para cada 2 (dois) brigadistas em serviço. Regime: comodato

7	Equipamento	<p>Kit de equipamento rádio comunicador portátil, tipo hand talk (HT)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Canais: mínimo 16; - Alimentação: 110/220 V (bivolt); - Alcance de frequência: mínimo de 400-470MHz; - Bateria de lítio capacidade: mínima de 1.500mAh; - Duração da bateria: mínima de 10 horas; - Alcance mínimo de 4 Km; - Potência de saída RF: mínima 3 W; - Distorção de áudio: máxima de 5%; - Potência de saída de áudio: aproximadamente 1000mW; - Novo padrão brasileiro de tomadas; - Tempo de carregamento total: Máximo 4 horas; - Tecnologia de Redução de Ruído; - Grande tempo em Stand-By; e - Alerta de pouca bateria e de emergência. <p>O Kit individual deverá conter no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (um) Rádio; - Bateria(s) na quantidade necessária ao funcionamento; - 1 (um) Fone de ouvido; - 1 (uma) Fonte de carregamento; - Clip de cintura; - Antena; e - Manual de instruções em português. 	kit	5	5	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (um) kit para cada brigadista em serviço.</p> <p>Regime: comodato</p>
8	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Compressa de gaze 8 (oito) dobras (7,5 cm x 7,5 cm)	caixa com 100 unidades	1	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 01 (uma) caixa com 100 (cem) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
9	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Compressa de gaze esterilizada (10 cm x 15 cm)	unidade	5	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 5 (cinco) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
10	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Atadura de Crepe (20 cm largura)	unidade	10	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 10 (dez) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
11	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Plástico protetor de queimaduras e eviscerações (1 m x 1 m) esterilizado	unidade	5	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 5 (cinco) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
12	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Frasco de soro fisiológico de 250 ml	unidade	4	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 4 (quatro) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
13	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Fita adesiva (crepe) esparadrapo impermeável (10 cm x 4,5 cm)	unidade	1	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
14	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Conjunto de Talas Moldáveis com 3 peças: 1 grande (86cm x 10cm x 2cm); 1 média (63cm x 9cm x 2cm); e 1 pequena (30cm x 8cm x 2cm).	kit com 3 peças	3	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 3 (três) unidades de cada tamanho (3 kits completos). Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
15	Equipamento Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Prancha longa de madeira ou material de similar resistência (190cm x 45cm)	unidade	1	5	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p> <p>Regime: comodato</p>
16	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm)	unidade	5	1	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 5 (cinco) unidades. Repór após utilização ou vencimento da validade.</p>
17	Equipamento Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Ressuscitador manual (AMBU) ou máscara de ressuscitação para ventilação artificial	unidade	1	5	<p>Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade.</p> <p>Regime: comodato</p>

18	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Colar cervical tamanho pequeno	unidade	1	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Repór após utilização ou vencimento da validade.
19	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Colar cervical tamanho médio	unidade	1	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Repór após utilização ou vencimento da validade.
20	Material Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Colar cervical tamanho grande	unidade	1	1	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Repór após utilização ou vencimento da validade.
21	Equipamento Primeiros socorros (Anexo H da NT CBMDF 007/2011)	Tesoura de ponta romba	unidade	1	5	Local de guarda: sala de brigada. Qtde mínima: 1 (uma) unidade. Regime: comodato

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A Sede da ABIN ocupa uma área total de cerca de 900.000 m², constituída por edificações distribuídas em todo o complexo, com terreno descampado e que apresenta vegetação rasteira típica do cerrado.

10.1.2. As edificações do complexo ABIN, em maioria, são prédios com térreo e 1, 2 ou 4 andares, com elevadores e escadas internas.

10.1.3. O interior das instalações é predominantemente constituído por divisórias para escritório.

10.1.4. O complexo sede possui:

10.1.4.1. parcialmente um sistema de alarme para detectar fumaça e princípio de incêndios, com mangueiras e acessórios para o combate das chamas nas edificações contempladas;

10.1.4.2. extintores de Incêndio de diversas classes (A, AB, ABC, C) distribuídos em todas as edificações do complexo;

10.1.4.3. auditórios, restaurante, bibliotecas, ginásio, piscinas, museu, estacionamento de veículos;

10.1.4.4. almoxarifado e arquivos;

10.1.4.5. centro de processamento de dados;

10.1.4.6. armas e munições;

10.1.4.7. garagem com viaturas oficiais; e

10.1.4.8. postos de abastecimento de combustível com gasolina, diesel e álcool.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. A Contratada deverá fornecer aos profissionais dos postos de serviços contratados, anualmente (ou conforme periodicidade que vier a se estabelecer em lei, instrução normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho), uniformes confeccionados com tecido e material de boa qualidade e que estejam de acordo com a Lei 11.901/09 e com as normas do CBMDF.

11.3. Os itens que perfazem a tabela "UNIFORMES" da Planilha de Custos e Formação de Preços serão agregados no "Módulo 5 - Insumos Diversos" da Planilha de Custos dos postos de Chefe de Brigada, Brigadista Diurno, Brigadista Noturno e também Brigadista Noturno Folguista.

11.3.1. Para determinar a quantidade a ser disponibilizada pela Contratada de cada item de uniforme será considerada, para o cumprimento desta contratação de Brigada de Incêndio Particular, a quantidade total de **EMPREGADOS**, que significa a quantidade de empregados brigadistas que a Contratada disponibilizará para o cumprimento deste serviço.

11.3.1.1. Sendo assim, determina-se que, quando a quantidade a ser fornecida do item de uniforme for de 1 (um) para cada empregado brigadista por ano, considerar-se-á a quantidade de **16 (DEZESSEIS) EMPREGADOS BRIGADISTAS**. Logo, para esse dado item de uniforme, a quantidade a ser fornecida pela Contratada será de 16 (dezesseis) unidades ao ano.

11.4. O uniforme deverá compreender as seguintes peças de vestuário, confeccionadas com tecido e material de boa qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos (conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional):

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE POR EMPREGADO POR ANO	QTDE DO ITEM PARA UM ANO	ESPECIFICAÇÕES
Gandola	unidade	02 (duas)	32	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF
Calça	unidade	02 (duas)	32	Tecido "Ripstop" padrão estipulado pelo CBMDF
Cinto	unidade	01 (um)	16	Confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata
Camiseta	unidade	02 (duas)	32	100% Algodão

Par de coturno	par	01 (um)	16	Cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura em 2 mm, dublado com tecido sintético e colarinho de couro pelica; forração interna de acrílico automotivo, com isolamento térmico em EVA; reforço interno de material termoplástico leve e resistente, no bico e calcanhar, solado de borracha macio, vulcanizado ao cabedal, resistente a corrente elétrica; vedação resistente a água ou 100% impermeável; marca guatelá ou de melhor qualidade
Par de meião	par	02 (dois)	32	Cano longo, confeccionado em algodão e lycra.
Jaqueta	unidade	01 (uma)	16	Jaqueta em Brim pesado, 100% algodão, com fechamento em zíper, 2 (dois) bolsos superiores e 2 (dois) bolsos inferiores.

11.5. A Contratada deve entregar a cada empregado 01 (um) conjunto completo do uniforme no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que as peças entregues não atendam às condições mínimas de apresentação.

11.5.1. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a ABIN ou mesmo para os empregados.

11.5.2. Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a Contratada a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias úteis após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos empregados "lotados" na ABIN.

11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

11.7. Todos os empregados da Contratada, inclusive o Chefe de Brigada, deverão estar identificados por meio de crachá e usar, durante a prestação dos serviços, uniforme completo, materiais, equipamentos e EPIs necessários ao desenvolvimento das suas atividades, conforme a NT N° 007/2011-CBMDF.

11.8. A Contratada deve apresentar, antes do início da execução dos serviços, à fiscalização do contrato, o documento de aprovação do uniforme emitido pelo CBMDF.

11.9. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14. **SIGILO**

14.1. A Contratada deve:

14.2. Manter sigilo relativo ao objeto desta contratação, a sua execução e aos dados e informações postos a sua disposição, não podendo cedê-lo a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei;

14.3. Adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos a sua disposição;

14.4. Fornecer à Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente aos empregados, bem como aos seus substitutos, caso necessários:

14.4.1. Relação na qual deverá constar: nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, dados bancários (banco, agência e conta corrente), identidade e órgão expedidor, endereço residencial;

14.4.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;

14.4.3. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

14.4.4. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil dos Estados ou do Distrito Federal;

14.4.5. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser fornecido pela ABIN.

14.5. A documentação acima deve ser renovada anualmente.

14.6. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de empregados terceirizados não credenciados às dependências da ABIN;

14.7. A Contratada é proibida de veicular ou dar publicidade a qualquer informação acerca das atividades da ABIN de que venha a ter conhecimento por meio da execução dos serviços objeto desta contratação.

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito - através de telefone (whatsapp), e-mail ou ofício - e oralmente - por ligação telefônica ou presencialmente.

17.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

17.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

17.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

17.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

17.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

17.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

17.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

17.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

17.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

17.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

17.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

17.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

17.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.8. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a

eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.7.1 acima deverão ser apresentados.

17.11. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

17.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

17.17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.18.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.19. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.22. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

17.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.29. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

18.3.1. fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.3.2. fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por

escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

20. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

20.1. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:

20.1.1. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

- a) Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d) Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
- e) Módulo 5: Insumos; e
- f) Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

20.1.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

20.1.3. As verbas discriminadas na forma do item 20.1.2 acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

20.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea "b" acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.

21.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As reajustações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reajustação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a reajustação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a reajustação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a reajustação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento(indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajustação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a reajustação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5. Independentemente do requerimento de reajustação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

- 21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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 Economia.
- 22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obrigase a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.10. Será considerada extinta a garantia:
- 22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

23.1.5. cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. **Multa de:**

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

23.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 23.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4. As sanções previstas nos subitens 23.2.1, 23.2.3, 23.2.4 e 23.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade

competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pela Contratada estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela Contratada serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.1.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, as licitantes poderão apresentar 1 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

24.3.1.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados e o quantitativo de pessoal empregado;

24.3.1.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

24.3.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados e/ou contratos, sendo admitida para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

24.3.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

24.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017

24.3.3. Caso os atestados de capacidade técnica exigidos no subitem 24.3.1 não contenham todas as informações necessárias para a comprovação da habilitação, será solicitado à licitante que apresente os respectivos Contratos para complementação das informações.

24.3.4. Com base no art. 43, § 3º, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATANTE se reserva o direito de comparecer aos locais indicados nos atestados para confirmação de suas informações e da boa execução e eficiência dos serviços;

24.3.5. As licitantes deverão apresentar ainda a seguinte documentação:

24.3.5.1. Declaração, no caso de não estar sediada no Distrito Federal, de que se vier a ser CONTRATADA instalará, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do início da vigência do Contrato, unidade de representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a qual poderá ser objeto de vistoria pela CONTRATANTE;

24.3.5.2. Declaração de que tem disponibilidade e se compromete a fornecer os materiais e equipamentos e outros considerados necessários à execução dos serviços contratados, bem como os uniformes completos aos profissionais, na data de início da vigência do Contrato, conforme descrito neste Termo de Referência;

24.3.5.3. Declaração dos dados do representante legal da licitante vencedora que será o responsável pela assinatura do Contrato;

24.3.5.4. Certificado de credenciamento (CRD) junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, para o exercício dos serviços de Brigada de Incêndio Particular, conforme dispõe a Norma Técnica número 007/2011 - CBMDF;

24.3.5.5. Declaração da licitante, sob assinatura do representante da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, do curso de formação, extensão e/ou reciclagem dos profissionais dos postos de Brigada de Incêndio alocados para a execução dos serviços;

24.3.6. As licitantes deverão apresentar ainda a seguinte documentação complementar:

24.3.6.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, 6 de outubro de 2015;

24.3.6.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

24.3.6.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

24.3.6.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

24.3.6.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, profissionais executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

24.3.6.6. Declaração de que a proposta apresentada para a licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

24.3.6.7. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993 e no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

24.3.6.8. Declaração de que inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício, ocupante de cargo de direção na CONTRATANTE, servidores cedidos ou colocados à disposição da CONTRATANTE por órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º (terceiro) grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da CONTRATANTE, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre a CONTRATANTE ou entre esta e Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Decreto nº 7.203, de 2010);

24.3.6.9. Declaração de atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental;

24.3.6.10. Declaração de Vistoria (opcional), assinada pelo representante da CONTRATANTE, comprovando o conhecimento do estado das instalações onde serão executados os serviços objeto da licitação:

a) A Declaração de Vistoria (opcional), deverá ser assinada em 2 (duas) vias, sendo que uma ficará retida na CONTRATANTE e a outra deverá ser anexada à proposta comercial da licitante; e

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo ser agendada por meio do e-mail s.santos@abin.gov.br ou do número (61) 3445-8463.

24.3.6.11. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

24.4. Objetiva-se com este Termo de Referência, a contratação de uma empresa prestadora de serviço com comprovada aptidão e capacidade técnico-operacional, pelo menor preço possível. Com isso, é indispensável estabelecer requisitos mínimos de participação, tais como os que estão sendo previstos neste Termo de Referência, cuja ausência, no Edital, poderia ensejar contratação desastrosa para esta Agência.

24.5. As exigências estabelecidas neste Termo de Referência mantêm nexo de causalidade com o objeto, ou seja, pretende-se que, na fase de habilitação, haja a comprovação da qualificação técnica da licitante quanto a sua estrutura organizacional, a ser considerada apta graças a experiências anteriores exitosas para executar o objeto. Daí o art. 30, II, da Lei nº 8.666/93 incluir, na aferição dessa aptidão, características, quantidades e prazos, que devem guardar similaridade com as do objeto licitado.

24.5.1. É indispensável que a comprovação de aptidão técnica guarde similitude com as do objeto a ser licitado, de forma que a CONTRATANTE possa certificar-se de que a empresa a ser CONTRATADA terá plenas condições de cumprir com as obrigações a serem assumidas, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.

24.6. Assim sendo, é necessário que essas experiências se somem e, mais, que se integrem na execução do objeto licitado, de forma a garantir que a CONTRATANTE não fique sujeita aos percalços de uma eventual contratação mal definida e que não venha a ser o seu objeto executado nas condições e no padrão de qualidade estabelecido, colocando em risco o interesse público.

24.7. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 1.873.791,36 (um milhão, oitocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos).

24.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.873.791,36 (um milhão, oitocentos e setenta e três mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos).

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

26.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da União, para o exercício de 2022, conforme PAC/PGC 2022, item nº 8529, cuja descrição é "Serviços de Prevenção Combate Incêndio Brigadista".

Integrante da Equipe de Planejamento

Coordenador de Segurança de Áreas e Instalações

Coordenador-Geral de Segurança Orgânica

Documento assinado eletronicamente