



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
Esplanada dos ministérios bloco D, - Bairro Zona Cívico-Administrativa - Brasília - DF - CEP 70043-900
Telefone: - http://www.agricultura.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 21000.028036/2019-46

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros, por meio de equipe de bombeiros civis (Brigada de Incêndio), 24 (vinte e quatro) horas diurnas, com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, a serem executados de forma contínua, nas dependências do Edifício Sede e Anexo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), INMET, e SIDERBRÁS, em Brasília – DF, de acordo com a descrição e as especificações constante deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade de postos	Quantidade pessoas	Valor Unitário (pessoa) Máximo Aceitável	Valor mensal Máximo Aceitável
1	Bombeiro civil líder	und.	1	2	R\$ 9.266,40	R\$ 18.532,81
2	Bombeiro civil diurno	und.	14	28	R\$ 7.657,08	R\$ 214.398,24
3	Bombeiro civil noturno	und.	8	16	R\$ 8.984,32	R\$ 143.749,07
Valor Máximo Aceitável Mensal						R\$ 376.680,11
Valor Máximo Aceitável Anual						R\$ 4.520.161,26

1.2. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima e o código do objeto da licitação, conforme o catálogo de serviços do Sistema de Serviços Gerais é o 2555-0.

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

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (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 contratação é justificada em razão da necessidade de prover os edifícios com os serviços de prevenção e combate a incêndio e pânico, de evacuação de área, de primeiros socorros e de proteção ao patrimônio do MAPA. Visando preservar em tempo integral as instalações dos edifícios e substancialmente, a integridade física da população (servidores, prestadores de serviços e visitantes), que se utilizam das suas dependências, de forma permanente ou eventual no ambiente de trabalho, bem como da necessidade de se observar as determinações constantes da Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF, agindo previamente as ações desta corporação e de outras unidades governamentais.

2.2. Dar continuidade à equipe de brigadistas existente nas dependências do MAPA, haja vista o término do atual contrato.

2.3. Cumprir ao disposto na Portaria nº 16/2011–CBMDF, que aprovou a Norma Técnica Nº 007/2011 – CBMDF, que estabelece os critérios mínimos para a formação e prestação de serviço de brigada de bombeiros particular.

2.4. Atender ao disposto na Norma Regulamentadora NR 23 – Proteção Contra Incêndios, que trata da obrigatoriedade de instalações de proteção contra incêndio, das rotas de fuga, dos equipamentos para combate a incêndio e do pessoal treinado no uso correto desses equipamentos.

2.5. Atender ao disposto na Norma Técnica NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio.

2.6. Atender as disposições da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de bombeiro civil e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço para atuar na prevenção e combate ao princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, objetivando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio e reduzir as consequências do sinistro e os danos ao meio ambiente.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores Bombeiros Profissionais do Distrito Federal – SINDIBOMBEIROS.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

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

5.2.1. Supervisor (bombeiro civil mestre) - CBO 5103-05;

5.2.2. Chefe de brigada (bombeiro civil líder) - CBO 5103-05;

5.2.3. Brigadista particular (bombeiro civil) - CBO 5171-10.

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

6. VISTORIA PARA 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 à sexta-feira, das 09 horas 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.

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. A vistoria deverá ser agendada na Divisão de Serviços Gerais - DSG deste Ministério, por meio do telefone (61) 3218 - 3662.

6.2.3. A empresa que realizar a vistoria, deverá apresentar à CGAQ juntamente com sua proposta de preços, a Declaração de Vistoria, conforme Anexo IV, assinada pelo servidor designado, preferencialmente em papel timbrado, de que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

6.2.4. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de não vistoria, conforme Anexo V, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

7.2. Os serviços especificados no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA serão executados nas instalações do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, compreendendo:

7.2.1. Edifício Sede, Bloco "D", Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

7.2.2. Edifícios Anexos, alas "A" e "B", Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF;

7.2.3. Dependências do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, inclusive FAO e OMM, localizadas no Eixo Monumental Via S1, setor Sudoeste, Brasília-DF;

7.2.4. Edifício Siderbrás

7.3. A critério da Administração, os serviços poderão também ser executados em localidade diversa a ser expressa e previamente comunicada, inclusive em caso de instalação de outras unidades em Brasília-DF.

7.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.5. SUPERVISOR (BOMBEIRO CIVIL MESTRE)

7.5.1. O Supervisor da Brigada de Incêndio é o responsável técnico pelas atividades da Brigada. Este profissional não terá dedicação exclusiva ao MAPA, entretanto a CONTRATADA deverá indicar o supervisor da brigada quando do início dos serviços. A contratada deverá apresentar, oportunamente, ao fiscal do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro de funcionários, um Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no CREA, ou outro profissional com registro Geral no posto de Oficial, expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não esteja na ativa, conforme exigência da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF, o qual será designado responsável técnico pela execução dos serviços.

7.5.2. O Supervisor da Brigada de Incêndio deve elaborar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico – PPCI para cada edificação em que será alocada a mão de obra, objeto desta contratação, avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações à exceção dos eventos classificados como atividade eventual que possuem legislação específica;

7.5.3. Ao Supervisor da Brigada de Incêndio cabe planejar e gerenciar as atribuições da Brigada.

7.6. CHEFE DE BRIGADA (BOMBEIRO CIVIL LIDER)

7.6.1. O Chefe da Brigada de Incêndio é o responsável por fazer a Brigada executar as suas atribuições.

7.6.2. Ao Chefe da Brigada cabe executar o PPCI.

7.6.3. Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado.

7.6.4. Comunicar imediatamente à Contratante por intermédio do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.6.5. Comunicar à CONTRATADA as faltas e interrupções de jornadas, para fins de substituições.

7.6.6. Manter afixado no posto, em local visível o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim.

7.6.7. Comunicar ao setor de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do MAPA.

7.6.8. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho se agrupem com outros profissionais a fim de evitar conversa sobre assuntos que não digam respeito ao serviço.

7.6.9. Verificar diariamente a apresentação pessoal dos profissionais alocados nos postos de serviço, em especial, quanto à higiene (barba, cabelo, unhas e outros) e o uso e apresentação do uniforme.

7.6.10. Manutenção da ordem, disciplina e o respeito de todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo seus funcionários sobre a forma de agir.

7.6.11. Aplicação de advertências ou, até mesmo, proceder à devolução dos profissionais 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, servidores e autoridades deste Órgão.

7.6.12. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade.

7.6.13. Ouvir, receber e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da Contratada e pelo gestor do contrato, procurando sempre dar-lhes o devido retorno.

- 7.6.14. Acompanhamento, fiscalização e orientação dos brigadistas quanto ao uso correto do uniforme e dos equipamentos obrigatórios, promovendo, junto à contratada, a substituição do vestuário e equipamentos desgastados ou danificados, com reposição no prazo máximo de 5(cinco) dias.
- 7.6.15. Controle das folhas de ponto dos profissionais sob seu comando, conferência e envio mensal para a sede da contratada, bem como controlar a assiduidade e pontualidade dos mesmos, promovendo a imediata reposição dos faltosos.
- 7.6.16. Atualização de toda a documentação sob sua responsabilidade.
- 7.6.17. Assegurar para que não haja atritos com servidores, visitantes e autoridades deste Órgão, buscando sempre esclarecimento e orientação do gestor do contrato.
- 7.6.18. Verificação diária dos preventivos fixos e móveis, providenciando a substituição e/ou encaminhamento dos preventivos móveis (extintores), para as manutenções de níveis 1, 2 e 3 conforme a necessidade.
- 7.6.19. Assegurar o fiel cumprimento dos horários de execução dos serviços.

7.7. BRIGADISTA PARTICULAR (BOMBEIRO CIVIL)

7.7.1. A prestação dos serviços de brigada de incêndio pelos profissionais bombeiros civis durante suas rotinas de trabalho tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações:

a) Ações de prevenção:

- I - Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação.
- II - Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local da atuação.
- III - Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
- IV - Treinar ,quando solicitado pela fiscalização, a população para o abandono da edificação, quanto aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos etc.
- V - Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes.
- VI - Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local da atuação.
- VII - Elaborar relatório mensal das atividades prestadas, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos etc..

b) Ações de emergência:

- VIII - Identificação da situação de emergência.
- IX - Auxiliar a população no abandono da edificação, adotando as técnicas de abandono de área.
- X - Acionar imediatamente o CBMDF, independentemente de análise de situação.
- XI - Verificar a transmissão do alarme aos ocupantes.
- XII - Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.).
- XIII - Atuar no controle de pânico.
- XIV - Prestar os primeiros socorros a feridos.
- XV - Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- XVI - Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo quando da ocorrência de sinistro.
- XVII - Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI.

7.7.2. Além das descritas acima, devem ainda ser observadas as ações:

- 7.7.2.1. Realizar vistorias periódicas em todos os dispositivos perceptivos de combate a incêndio, como alarmes, portas corta fogo, extintores etc..
- 7.7.2.2. Realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas e acompanhamento até a chegada do CBMDF.
- 7.7.2.3. Prestar suporte ao CBMDF nas situações e atividades realizadas nas dependências das edificações.
- 7.7.2.4. Conhecer todas as vias de escape da edificação pelas quais as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.
- 7.7.2.5. Conhecer a localização de todos os equipamentos de proteção contra incêndio (sistemas de alarme, extintores, hidrantes, detectores de fumaça, etc.).
- 7.7.2.6. Agir rápida e energeticamente em situações de emergência.
- 7.7.2.7. Realização de treinamento prático de noções contra incêndio para todos os ocupantes dos prédios, inclusive quanto à operação de extintores, quando solicitado pela fiscalização.
- 7.7.2.8. Inspeção dos setores ao término do expediente, verificando se os equipamentos foram desligados, luzes apagadas e lixeiras esvaziadas.
- 7.7.2.9. Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de sugestões para melhoria das condições de segurança.
- 7.7.2.10. Acompanhar, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (rede de hidrantes, extintores, sprinklers, força e iluminação de emergência).
- 7.7.2.11. Atender ao plano de emergência da empresa, elaborada por profissional habilitado ou empresa especializada.
- 7.7.2.12. Proceder as demais providências preventivas e corretivas determinadas pela Administração do MAPA, por Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.

7.8. Deverão ser observadas com periodicidades mínimas de cada procedimento a ser adotado pela Brigada de Incêndio o estabelecido abaixo, sem prejuízo de outros procedimentos comuns da área, de modo a garantir a efetiva prevenção de riscos.

7.9. PROCEDIMENTO DIÁRIO

- 7.9.1. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da Instituição de competência da área de brigada, e, na área externa quando necessário.
- 7.9.2. Inspeccionar, periodicamente, todas as dependências do MAPA, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público.
- 7.9.3. Verificar se as escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas.

- 7.9.4. Registrar, diariamente, em livro de ocorrência, para acompanhamento por parte da fiscalização do CONTRATANTE, as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada.
- 7.9.5. Realizar diariamente, 3(três) rondas internas nos edifícios, no período da manhã, a tarde e a noite.
- 7.9.6. Verificar se os funcionários das empresas particulares que atuam nas dependências da edificação estão portando os EPI's requeridos na atividade e comunicar ao setor competente, caso não estejam usando.
- 7.9.7. Verificar na ronda noturna a existência de algum equipamento elétrico que foi esquecido ligado e desligá-lo.
- 7.9.8. Verificação dos ambientes de copas e cozinhas, (funcionamento de tomadas, fornos de micro-ondas, máquinas de fazer café e demais equipamentos elétricos).
- 7.9.9. Verificação das condições da estrutura física do prédio.
- 7.9.10. Checagem das sinalizações internas e externas.
- 7.9.11. Nos equipamentos de combate a incêndio, verificar, sempre apresentando os relatórios à unidade competente, com proposição de resolução do problema apresentado:
- 7.9.12. Se os extintores encontram-se desobstruídos.
- 7.9.13. Se as caixas de hidrantes estão abrindo em perfeitas condições.
- 7.9.14. Se os esguichos e mangueiras de incêndio estão em perfeitas condições de conexão e uso.
- 7.9.15. Se os registros da rede de hidrantes estão abertos.
- 7.9.16. Se as mangueiras estão armazenadas na forma recomendada pela norma.
- 7.9.17. Se o nível de água dos reservatórios atende ao adequado.
- 7.9.18. Se a reserva técnica de incêndio nos reservatórios está sendo mantida.
- 7.10. Para instalações elétricas e eletrônicas, inspecionar:
- 7.10.1. A existência de fios e cabos soltos e ligações improvisadas.
- 7.10.2. As tomadas e equipamentos instalados inadequadamente.
- 7.10.3. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição e outros equipamentos elétricos.
- 7.10.4. Se as lâmpadas da escada de emergência estão acesas.
- 7.10.5. As indicações no painel de detecção e alarme de incêndio.
- 7.10.6. Outros itens que oferecem perigo quanto a incêndios.
- 7.11. **PROCEDIMENTO SEMANAL**
- 7.11.1. Rotas de fuga, verificar, comunicando sempre ao setor responsável:
- 7.11.2. Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio.
- 7.11.3. As instalações de cozinhas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio.
- 7.11.4. A iluminação das escadas e corredores é satisfatória.
- 7.11.5. O corrimão e fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.
- 7.11.6. As portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente.
- 7.12. **PROCEDIMENTO MENSAL**
- 7.12.1. Para equipamentos e instalações de incêndio:
- 7.12.2. Os lacres e vencimento de carga dos extintores.
- 7.12.3. A sinalização de extintores e hidrantes.
- 7.12.4. As pinturas e vidros das caixas de hidrantes.
- 7.12.5. Se os hidrantes estão atuando.
- 7.12.6. Se os sprinklers estão em perfeito funcionamento quanto a pressão na rede.
- 7.12.7. Se há vazamento e infiltração de água nas paredes dos reservatórios.
- 7.12.8. Para sistemas elétricos:
- 7.12.9. O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.
- 7.12.10. Elevadores:
- 7.12.11. Acompanhar a manutenção dos elevadores pela empresa contratada, verificando se está sendo realizada regularmente.
- 7.13. **PROCEDIMENTO TRIMESTRAL**
- 7.13.1. Equipamentos e instalações de combate a incêndio:
- 7.13.2. a) O estado geral das tubulações dos sistemas de hidrantes.
- 7.13.3. Sistemas elétricos:
- 7.13.4. O quadro geral de energia e os quadros de distribuição dos andares, quanto ao aquecimento dos disjuntores e cabos.
- 7.13.5. Testes e medições nos sistemas de detecção e combate a incêndio:
- 7.13.6. A abertura e fechamento dos registros dos hidrantes e dos sprinklers.
- 7.13.7. As medições da tensão nos laços da central de detecção e alarme de incêndio.
- 7.13.8. A limpeza de extintores, caixas de hidrantes, detectores, central de detecção.
- 7.13.9. Os testes na central de detecção e alarme de incêndio, detectores, acionadores e sirenes, para cada laço individualmente.
- 7.13.10. Testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:
- 7.13.11. No Grupo Gerador de Emergência quando a empresa responsável realizar testes e reaperto geral das conexões do equipamento.
- 7.13.12. Nas Instalações Elétricas, procedendo e/ou acompanhando as medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.

7.14. PROCEDIMENTO SEMESTRAL

7.14.1. Equipamentos e instalações de combate a incêndio:

7.14.2. A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, aqueles que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a NBR – 11716.

7.14.3. Equipamentos e instalações elétricas, verificar:

7.14.4. A limpeza geral nos Quadros Geral de Baixa Tensão – QGBT.

7.14.5. Ao reaperto nos bornes e barramentos nos Quadro Geral de Baixa Tensão – QGBT.

7.14.6. Ao reaperto nos bornes e barramentos no Pannel de Disjuntores – QGD.

7.14.7. A limpeza geral no Pannel de Disjuntores – QGD.

7.14.8. Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, disjuntores, bornes, terminais e conexões dos cabos de todos os quadros elétricos.

7.15. PROCEDIMENTO ANUAL

7.15.1. Acompanhar quando a empresa responsável for:

7.15.2. Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis.

7.15.3. Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, sprinkler, detecção, porta corta-fogo, válvulas, bombas de pressurização, etc.

7.15.4. Realizar a retirada da água da rede de tubulação do sistema de sprinkler por andar e a retirada da água da rede de tubulação do sistema de hidrantes por coluna.

7.15.5. Realizar o reaperto de conexões e fixadores do Sistema Predial de Proteção contra Descarga Atmosférica – SPDA.

7.15.6. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio.

7.15.7. Equipamentos e instalações elétricas:

7.15.8. Nas Instalações Elétricas, acompanhar quando a empresa responsável for:

7.15.9. Realizar reaperto geral nos barramentos e conexões elétricas.

7.15.10. Realizar teste no sistema para desligamento do disjuntor geral.

7.15.11. As verificações/inspeções e testes dos procedimentos discriminados serão executadas pelas empresas contratadas para esse fim, como a execução dos serviços de manutenção dos sistemas de segurança contra incêndio e pânico, sistema de instalações elétricas, manutenção dos elevadores e outras. Caberá à empresa contratada para prestação dos serviços de Brigada de Incêndio o acompanhamento de tais atividades, emitindo relatórios apontando os riscos existentes e as ações a serem tomadas pela Administração para a eliminação dos referidos riscos.

7.15.12. Realizar anualmente treinamento simulado para o abandono da edificação de conformidade com PPCI.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências deste Termo de referência quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das cláusulas contratuais e às demais obrigações.

8.2. A avaliação dos serviços da Contratada será realizada por meio de fiscalização, a ser exercida por servidor especialmente designado pela Administração, utilizando-se de relatórios periódicos e outros meios de registro, podendo respaldar-se, inclusive, em consulta de satisfação dos usuários, de acordo com periodicidade a ser estabelecida pela Divisão de Serviços Gerais, e observará os seguintes aspectos quanto à conduta dos terceirizados:

8.3. resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.4. emprego dos recursos humanos, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, comparecendo ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;

8.5. adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.6. satisfação do público usuário, tratando-se as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou posição que ocupem;

8.7. zelo pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe; e

8.8. cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

8.9. Para fins de pagamento mensal dos serviços, será adotado o Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme critérios estabelecidos no Anexo deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de sanções por descumprimento contratual.

8.10. A planilha de avaliação constante no anexo deste Termo de referência poderá sofrer alterações.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A Contratada deverá fornecer no prazo de 10(dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato os materiais e equipamentos permanentes e de primeiros socorros a serem utilizados pela equipe da brigada de incêndio, que ficarão devidamente armazenados e identificados nas Salas da Brigada nos 4 locais onde os serviços serão prestados. Ressaltando que deverá ser disponibilizado, no primeiro dia de execução de serviço, pelo menos um conjunto de materiais e equipamentos imprescindíveis para atendimento emergencial.

9.3. Para a prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer, até o 5º dia útil de cada mês, todo o material de consumo mensal, conforme estimativa mensal média prevista neste Termo de Referência, devendo haver reposição sempre que necessário.

9.4. As quantidades descritas nos Anexos são estimativas, podendo variar para mais ou para menos ao longo da vigência contratual, devendo os materiais ser repostos e/ou substituídos sempre que necessário.

9.5. À medida que os materiais e equipamentos sofram algum tipo de dano, a CONTRATADA deverá fazer a reposição sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

9.6. A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais de primeiros socorros necessários à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

9.7. O valor total mensal a ser repassado à empresa pelo fornecimento dos materiais de consumo e limpeza estarão englobados no valor dos postos de trabalho.

9.8. Quando do encerramento do Contrato, a Contratada deverá recolher todos os equipamentos de sua propriedade que houver disponibilizado durante a execução dos serviços.

9.9. Dos Materiais de Primeiros Socorros

- 9.9.1. Os materiais a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso;
- 9.9.2. Os materiais deverão ser repostos sempre que o estoque atingir 50% do quantitativo estimado.
- 9.9.3. Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, permitindo a verificação de suas características pela fiscalização.
- 9.9.4. Os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, devendo a colocação e a reposição dos materiais ocorrerem na frequência necessária para assegurar o estoque mínimo.
- 9.9.5. Na hipótese de prorrogação contratual, os materiais deverão ser recompostos nos quantitativos originais do contrato.

9.10. Dos Equipamentos

- 9.10.1. Os equipamentos a serem utilizados devem ser novos, de primeira linha e de primeiro uso.
- 9.10.2. Os itens descritos na relação de equipamentos, deverão ser fornecidos em regime de comodato pela Contratada, nas especificações e quantidades descritas no referido anexo, devendo ser substituídos sempre que necessário, mantido o quantitativo inicialmente fixado.
- 9.10.3. Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao MAPA ao final do Contrato.
- 9.10.4. Os itens localizados nos postos da Brigada de propriedade da Contratante, ficarão sob a responsabilidade da Contratada durante a vigência do Contrato, devendo esta última arcar com a conservação de todos eles, procedendo a sua manutenção ou substituição imediata, quando não estiverem em condição ideal de uso.
- 9.10.5. Os itens de propriedade da Contratante deverão ser entregues, quando do encerramento do Contrato, em perfeito estado de uso e conservação, nas condições em que foram recebidos no início da contratação, respeitado, obviamente, o desgaste natural em função do uso.
- 9.10.6. Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à Contratante;
- 9.10.7. O equipamento aplicado ao contrato deve ser custeado anualmente por seu valor de depreciação.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. O Cálculo do número de bombeiros civis (brigadistas) ou da brigada de incêndio da edificação é dimensionada conforme o previsto no Anexo A da Norma Técnica N° 007/2011 – CBMDF, levando-se em conta a população fixa e o risco de incêndio (definido pela Norma Técnica n° 02/2009 – CBMDF), da seguinte forma:

Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações:

*Risco de Incêndio	Composição da Brigada de Incêndio	População Fixa									
		até 10	11 a 50	51 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1000	1001 a 2000	2001 a 3500	3501 a 5000	Acima de 5000 para cada grupo de 4000 ou fração acima de 2000
A	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	**1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	2	4	4	4	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	**1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	**1	1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	2	4	4	4	6	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B2	Supervisor	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	**1	1	1	1	1	2
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	4	4	6	4
	Brigadista Voluntário	-	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	10%	10%
C1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	**1	**1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	**1	1	1	2	2
	Brigadista Particular	-	-	-	2	4	4	4	6	8	4
	Brigadista Voluntário	30%	30%	30%	20%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
C2	Supervisor	-	-	-	-	-	**1	**1	1	2	1
	Chefe	-	-	-	-	**1	1	1	2	4	2
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	6	8	10	4
	Brigadista Voluntário	50%	50%	30%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

* Risco da Edificação definido pela Norma Técnica n° 02/2009 - CBMDF.

** Período de 6 horas.

- 10.1.1. Risco de Incêndio – a edificação se apresenta com destinação mista, para:
- 10.1.1.1. Escritórios, se enquadrando no Risco Leve “A” (escritórios administrativos/repartições públicas);
- 10.1.1.2. Escritórios, se enquadrando no Risco Médio/Ordinário “B2” (almoxarifados/arquivos públicos);
- 10.1.1.3. Estacionamentos, se enquadrando no Risco Médio/Ordinário “B1” (estacionamentos de veículos/garagem automotivas).
- 10.1.1.4. *Classificação de risco do MAPA a nível B2 em função da área (m²) e por similaridade a outros prédios da Esplanada.*

	SAP/MAPA (SIDERBRÁS)	INMET	MAPA SEDE e ANEXO
POPULAÇÃO ESTIMADA	180	250	3011
Composição da Brigada de Incêndio	4 brigadistas particular	4 brigadistas particular	*6 brigadistas particular
**RISCO DE INCÊNDIO	B2	B2	B2

- 10.1.2. Assim como os vários prédios de órgãos públicos que representam o Poder Executivo, o MAPA sofre com a falta de equipamentos básicos de segurança tais como placas de sinalização, sistema de sprinkler, falta de instalação de central de GLP, de sistema de detecção automática e alarme manual de incêndio, entre outros. Dessa forma, justifica-se um quantitativo maior de brigadistas para atuarem na identificação de situações de risco e pânico, na inspeção dos sistemas preventivos, na prestação de primeiros socorros e no auxílio à população em situações de abandono da edificação, tendo em vista as fragilidades apresentadas no Edifício Sede e Anexo deste Órgão.

- 10.2. Considerando o dimensionamento mínimo estabelecido no item anterior, conforme NT 007/2011 – CBMDF, a localização e diversidade das edificações envolvidas e o estabelecido no item 4.6.3.1 da NT 007/2011 – CBMDF. Serão contratados 23 (vinte e três) postos de serviço, cabendo à Contratada disponibilizar um total de 46 (quarenta e seis) bombeiros civis.

- 10.3. Os postos de trabalho serão os seguintes com suas respectivas localizações:

Posto de Bombeiro Civil Líder

Quant. Postos	Função	Escala	Quant. Brig líder
01	Bombeiro Civil Líder	Diurno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	02

Postos do Edifício Sede

Quant. Postos	Função	Carga horária	Quant. Brigadistas
03	Bombeiro Civil Mas/Fem	Diurno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	06
02	Bombeiro Civil Masculino	Noturno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	04

Postos do Edifício Anexo

Quant. Postos	Função	Carga horária	Quant. Brigadistas
03	Bombeiro Civil Mas/Fem	Diurno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	06
02	Bombeiro Civil Masculino	Noturno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	04

Postos INMET

Quant. Postos	Função	Escala	Quant. Brigadistas
04	Bombeiro Civil Mas/Fem	Diurno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	08
02	Bombeiro Civil Masculino	Noturno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	04

Postos SIDERBRÁS

Quant. Postos	Função	Escala	Quant. Brigadistas
04	Bombeiro Civil Mas/Fem	Diurno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	08
02	Bombeiro Civil Masculino	Noturno 12x36 Segunda a Domingo e Feriados	04

Total Geral de Postos no MAPA

Função	Postos	Quantitativo total de pessoas
Bombeiro Civil (Diurno)	14	28
Bombeiro Civil (Noturno)	08	16
Bombeiro Civil Líder	01	02
Total Geral	23	46

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.

11.2. A CONTRATADA fornecerá 01(um) conjunto completo no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 06(seis) meses, ou sempre que não apresentarem as condições mínimas de conservação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE.

11.3. Se, antes de completar 6 (seis) meses de uso, o uniforme, peça ou uniforme completo, apresentar qualquer tipo de desgaste, a CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

11.4. A Contratada deverá fornecer no início do contrato, aos profissionais alocados nos postos de trabalho, uniformes novos, conforme tabela abaixo, de conformidade com o Item 4.10 - Do uniforme da Brigada de Incêndio, da Norma Técnica Nº 007/2011-CBMDF e exigência da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

11.5. O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida ao Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega.

11.6. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Item	Especificações dos Uniformes	Un.	Qtd Anu por Brigada
1	Camiseta na cor aprovada pelo CBMDF para a Contratada, em tecido de malha fria, estampado nas costas em vermelho o nome Bombeiro Civil em meia-lua, na frente no peito do lado esquerdo a logomarca da empresa e no lado direito o nome e o tipo sanguíneo do profissional.	un	2
2	Calça em tecido "Rip-Stop" padrão estipulado pelo CBMDF, Norma Técnica nº 07/2011.	un	2
3	Gandola em tecido "Rip-Stop" padrão estipulado pelo CBMDF, faixas refletivas, e no bolso do lado esquerdo a logo da empresa, acima do bolso direito o nome e a tipagem sanguínea.	un	2
4	Coturno em cabedal em couro nobuk hidrofugado, espessura de 2 mm, dublado com tecido de poliéster 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.	par	1
5	Par de meião, de tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.	par	2
6	Cinto confeccionado em poliéster, com fivela e ponteira prata	un	1
7	Blusa de frio tipo Japona	un	1

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

11.8. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos e em aparente estado de boa conservação, fornecidos às suas expensas.

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;

- 12.3. 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. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. 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.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. 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
- 12.7.4. 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.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. 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, 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. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. 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;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5.1. No momento da assinatura do contrato, comprovar que a mão de obra está qualificada de acordo com a Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).
- 13.5.2. Os profissionais designados para prestar os serviços devem ter comprovadamente a formação mínima exigida para o exercício da atividade e preenchimento dos postos, bem como ser credenciado junto ao CBMDF, conforme estabelecido na Lei 11.901/2009, Norma Técnica 007/2011 – CBMDF e demais normas que venham a estabelecer exigências de formação.
- 13.5.3. Após definição do corpo funcional, repassar ao setor de fiscalização do CONTRATANTE comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Particular, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF.
- 13.6. 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;
- 13.6.1. Recrutar e selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os Bombeiros Civis necessários à perfeita execução do serviço contratado, apresentando à fiscalização documentação de certificação e credenciamento do profissional junto ao CBMDF.
- 13.7. 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;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.8.1. Manter os Bombeiros Civis devidamente uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniforme completo, dentro dos padrões de apresentação e higiene recomendáveis e em conformidade com a Norma Técnica 007/2011 – CBMDF, bem como Convenção Coletiva.
- 13.8.2. É de responsabilidade da contratada os custos relativos à confecção dos crachás, e este deve ser compatível com o sistema de segurança da CONTRATADA.
- 13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

- 13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;
- 13.9.2. 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; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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;
- 13.12. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do Bombeiro Civil de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição de mão de obra em caráter imediato, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, dobra, pelo Bombeiro Civil que aguarda sua rendição.
- 13.13. 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;
- 13.13.1. 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.
- 13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5º (quinto) dia útil, 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.
- 13.15. 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.
- 13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.17. 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;
- 13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.19. 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;
- 13.20. 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:
- 13.20.1. 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;
- 13.20.2. 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;
- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 13.27. Não beneficiar-se 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;
- 13.28. 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.
- 13.28.1. 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.
- 13.29. 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.
- 13.30. 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.
- 13.31. 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 serviço.
- 13.32. 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.
- 13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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.
- 13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 13.37. 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.
- 13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.39. 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;
- 13.40. 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:
- 13.40.1. 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;
- 13.40.2. 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.
- 13.41. Elaborar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico), avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações do MAPA, em conformidade com a Norma Técnica 007/2011 – CBMDF, com observância das normas e orientações da CGLI/CAPS/DSG.
- 13.42. O controle de entrada e saída, bem como as faltas dos empregados da CONTRATADA, será fiscalizado por equipamentos de ponto eletrônico biométrico.
- 13.42.1. O ponto eletrônico biométrico deverá atender as determinações contidas na Portaria- MTE nº 1.510, de 21/08/2009 e todas as legislações pertinentes ao assunto.
- 13.43. Fornecer 01 (um) rádio transmissor para cada posto de Bombeiro Civil, ou telefone móvel, conforme ajuste com a fiscalização do contrato.
- 13.43.1. Manter todos os rádios transmissores e/ou telefone móvel em perfeito funcionamento.
- 13.43.2. Fornecer novas baterias para os rádios transmissores sempre que observar o prazo de validade vencido ou em qualquer época, para aquelas que estiverem apresentando problemas.
- 13.43.3. Instruir todo corpo efetivo de funcionários a fazer uso do rádio transmissor, conforme norma.
- 13.44. Efetuar rendições nos postos da brigada, sempre que houver necessidade que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização do CONTRATANTE.
- 13.45. Substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências do CONTRATANTE para a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Bombeiros Civis.
- 13.46. Em nenhuma hipótese, será permitida a ausência de profissional desguarnecendo qualquer posto de trabalho contratado, para garantia da perfeita segurança das instalações, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 13.47. Comunicar formal e previamente ao Fiscal do Contrato mudança de posto, transferência ou substituição de qualquer prestador em atividade na execução do contrato.
- 13.48. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas
- 13.49. Efetuar, de forma programada e conforme orientações da CGLI/CAPS/DSG, simulações e treinamento de prevenção e combate a incêndio, controle do pânico e primeiros socorros, envolvendo a população fixa das instalações do CONTRATANTE e Bombeiros Civis da CONTRATADA prestadores de serviço no Órgão.
- 13.49.1. O treinamento realizado pela CONTRATADA compreende, além dos exercícios simulados e orientações de procedimento, a cooperação na realização de palestras e estágios, em conformidade com a NT nº 007/2011 – CBMDF e orientações da CGLI/CAPS/DSG.
- 13.50. Apresentar à CGLI/CAPS/DSG os relatórios das atividades prestadas pela Brigada de Incêndio, em conformidade com a NT nº 07/2011 – CBMDF e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos na atribuição da Brigada.

- 13.51. Fornecer armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos na legislação existente.
- 13.52. Disponibilizar aos Bombeiros Civis que prestam serviços nas dependências do CONTRATANTE armários individuais para guarda de seus pertences, na época em que for indicado o local, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE.
- 13.53. Pagar os salários de seus empregados no prazo estabelecido em Lei, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 13.54. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MAPA por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.
- 13.55. Manter, durante a vigência contratual, informações atualizadas quanto ao endereço, razão social, endereço eletrônico e telefones da empresa.
- 13.56. Os Bombeiros Civis não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MAPA, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- 13.57. Fornecer os materiais e equipamentos necessários, nas quantidades especificadas nos anexos deste Termo de Referência.
- 13.58. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e aos que irão manusear.
- 13.59. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 13.60. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.
- 13.61. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.
- 13.62. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento por escrito do CONTRATANTE.
- 13.63. Qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 13.63.1. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1. 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.

16. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

- 16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

- 16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- 16.6. 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.

- 16.7. 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):

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

- a.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;
- a.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; e
- a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) 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):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.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
- c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.9. 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.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 16.11. 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).
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia.
- 16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.14. 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.
- 16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VI, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. 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.

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

16.23. 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.

16.24. 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 no ato convocatório.

16.25. 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.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. 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.

16.32.1. 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.

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

16.32.3. 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.

16.33. 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.

16.34. A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o 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.

17.3.1.2. 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. 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.

17.3.2.1. 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.3. 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.

17.4. 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:

17.4.3. 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;

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

17.4.5. 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.

17.5. 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).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. 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.

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

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. 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:

18.7. o prazo de validade;

- 18.8. a data da emissão;
- 18.9. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.10. o período de prestação dos serviços;
- 18.11. o valor a pagar; e
- 18.12. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.13. 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;
- 18.14. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.15. não produziu os resultados acordados;
- 18.16. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.17. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.19. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.20. 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.
- 18.21. 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.
- 18.22. 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.
- 18.23. 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.
- 18.24. 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.
- 18.25. 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.
- 18.26. 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.
- 18.27. 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.
- 18.28. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 18.29. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 18.30. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 18.31. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 18.32. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 18.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 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= (6/100)/365
- I=0,00016438
- TX= Percentual da taxa anual= 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 19.2. A futura Contratada deve 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.
- 19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo

de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. REPACTUAÇÃO

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação 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.

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

20.3.1. 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;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. 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.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

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

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. 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;

20.8. 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 repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, 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.

20.11. 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.

20.12. Quando a repactuação 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.

20.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, mediante a aplicação da 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 do serviço a ser reajustado;

I⁰ = 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;

20.13.1. 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.

20.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação 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.

20.13.4. 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.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. 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.

20.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.17. 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.

20.18. 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.

20.19. 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. 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).

21.2.2. 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.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. 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.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 21.9. 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.
- 21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.12. Será considerada extinta a garantia:
- 21.12.1. 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;
- 21.12.2. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 21.15. 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.
- 21.15.1. 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
- 21.16. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **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;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 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;
- 22.2.2.2. 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;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 22.2.2.5. 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;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. 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;
- 22.2.4. 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.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência
- 22.2.5. 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;
- 22.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.2, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.4. 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 consequências 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

- 22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. 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.
- 22.12. 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.
- 22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
23. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 4.520.161,36 (quatro milhões, quinhentos e vinte mil, cento e sessenta e um reais e trinta e seis centavos)
- 23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
24. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo de R\$ 4.520.161,36 (quatro milhões, quinhentos e vinte mil, cento e sessenta e um reais e trinta e seis centavos).

Posto	Quantidade de pessoas	Quantidade de postos	Valor mensal por empregado-TST	Valor mensal por empregado- MRE	Valor mensal por empregado- TJDF	Média por empregado	Valor mensal-médio
Bombeiro civil líder	2	1	R\$ 9.082,51	R\$ 9.282,79	R\$ 9.433,91	R\$ 9.266,40	R\$ 18.532,81
Bombeiro civil diurno	28	14	R\$ 7.566,48	R\$ 7.687,60	R\$ 7.717,16	R\$ 7.657,08	R\$ 214.398,24
Bombeiro civil noturno	16	8	R\$ 8.500,48	R\$ 9.641,32	R\$ 8.811,15	R\$ 8.984,32	R\$ 143.749,07
VALOR MÉDIO MENSAL							R\$ 376.680,11
VALOR MÉDIO ANUAL							R\$ 4.520.161,36

- 24.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa junto ao Pannel de Preços.
25. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 25.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:
- Gestão / Unidade: 0001/130005
- Ação Orçamentária: 22101.20122.2105.2000.00001
- Elemento de Despesa: 339037.07
- PL.: OPERCGLI



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MONTEIRO DOS SANTOS, Chefe de Divisão**, em 20/09/2019, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8496593** e o código CRC **DD7047A0**.

ANEXO I

ESTIMATIVA DE DEMANDA INICIAL

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PRIMEIROS SOCORROS E COMBATE A INCÊNDIOS

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade
1	Abaixador de Língua de madeira 100 unid.	Pacotes	8
2	Absorvente feminino c/ 8 unidades	Pacotes	8
3	Água oxigenada 100ml	Unidade	8
4	Álcool comum 70 % 1000ml	Unidade	8
5	Algodão hidrófilo em bolinha 500g	pacotes	16
6	Antisséptico Digliconato de clorexidina Spray 50ml	unidade	8
7	Aspirador Manual de secreção	unidade	4
8	Atadura 15 cm	unidade	40
9	Atadura 25 cm	unidade	40
10	Atadura 30 cm	unidade	40
11	Aventais descartáveis	unidade	24
12	Bandagens triangulares Média (142cm x 100cm x 100cm)	unidade	20
13	Bolsa APH Regate e Salvamento	unidade	4
14	Bolsa térmica gel	unidade	8
15	Colar Cervical 06 980600 STIFNECK regular	unidade	8
16	Colchonete Lavável, Impermeável para maca com rodas	unidade	8
17	Coletes individuais ou pochetes (Transporte de EPI's OU EPI's)	unidade	16
18	Compressas de gazes 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm)	pacotes	40
19	Compressas de gazes esterilizadas (10cm x 15cm)	pacotes	40
20	Conetes	caixa	8
21	Curativos	caixa	20
22	Escada com degrau para maca	unidade	4
23	Esparadrapo 10x4,5m	unidade	8
24	Imobilizador de Cabeça (Coxim)	unidade	8
25	Lanterna para avaliar pilhas AA 15v	unidade	8
26	Lençóis TNT com elástico	unidade	40
27	Lençóis térmicos	unidade	12
28	Lixeira com pedal	unidade	8
29	Luvas cirúrgicas estéril sem talco (Grande)	caixa	12
30	Luvas cirúrgicas estéril sem talco (Médio)	caixa	12
32	Maleta de primeiros socorros	unidade	4
33	Máscara cirúrgica descartável	caixa	12
34	Máscara descartável para RCP	unidade	40
35	Micropore bege - 12,5mm x 10m	unidade	8
36	Monitor de Pressão arterial semi automático braquial com Oxímetro	unidade	8
37	Óculos de proteção contra respingo	unidade	20
38	Óculos de proteção lentes acrílico Transparente para socorrista	unidade	20
39	Oxímetro de pulso (dedo)	unidade	4
40	Pinça de Secção com serrilha 16 cm	unidade	8
41	Pinça de secção 20 cm	unidade	8
42	Plástico protetor de queimaduras e evisceração (01m x 01m) esterilizado	unidade	16
43	Prancha longa em polipropileno (Fibra)	unidade	8
44	RCP protection (pocket Máscara)	unidade	8
45	Reanimador pulmonar adulto	unidade	8
46	Reanimador pulmonar infantil	unidade	8
47	Solução com tensoativos 4% de digliconato de clorexidina 100ml	unidade	8
48	Soro fisiológico de 250ml	unidade	12
49	Spray para massagem e luxação (60ml)	unidade	12
50	Talas infláveis para Braço inteiro	unidade	8
51	Talas Infláveis para perna inteira	unidade	8
52	Talas infláveis para punho	unidade	8
53	Talas moldáveis grandes (86cm x 10cm x 02cm)	unidade	8
54	Talas moldáveis médias (63cm x 09cm x 02cm)	unidade	8
55	Talas Moldáveis para dedo	unidade	8

56	Talas Moldáveis pequenas (30cm x 08cm x 02cm)	unidade	8
57	Termômetro Digital	unidade	8
58	Tesoura cirúrgica ponta reta (Inox)	unidade	8
59	Tesoura de ponta romba (Inox)	unidade	8
60	Tirantes Aranha	unidade	8
61	Imobilizador dorsal KED (Adulto)	unidade	4
62	Alavanca ponta Pá Tipo Escavadeira	unidade	4
63	Alicate de pressão	unidade	4
64	Alicate universal de 9" Polegadas com cabo isolado	unidade	4
65	Arco serra	unidade	4
66	Bomba de ar (para encher o pneu da cadeira com rodas)	unidade	4
67	Bolsa método Start para triagem de resgate em situações com múltiplas vítimas	unidade	4
68	Cabo de transferência de cargas entre baterias automotivas	unidade	4
69	Cadeira de rodas	unidade	8
70	Caixa metálica para ferramentas	unidade	4
71	Capa para chuva impermeável com manga e capuz	unidade	40
72	Capacete de bombeiro - Combate a incêndio	unidade	16
73	capacete de segurança com jugular	unidade	16
74	Cone para isolamento de área nas cores amarela/preto	unidade	80
75	Corda de Sinalização (Sinalização Amarelo e Preto) 30 metros	unidade	4
76	Enxada cabo de madeira	unidade	4
77	Escada dobrável de 10 degraus	unidade	4
78	Escada extensível em madeira 10 metros	unidade	4
79	Fita Seccionada para isolamento de área de risco - rolo 200 metros	unidade	12
80	Kit Chaves de Boca	unidade	4
87	Kit de chaves de fenda 6 (seis) chaves	unidade	4
88	Lâminas de serra para arco serra	unidade	12
89	Laternas Grande com bateria recarregáveis com carregador	unidade	16
90	Lona plástica para proteção contra danos (10m x 4m)	unidade	4
91	Luva Vaqueta (Par)	unidade	16
92	Máscara individual com filtro de carvão	unidade	16
93	Machado tipo lenhador	unidade	4
94	Marreta 5 kg	unidade	4
95	Martelo	unidade	4
96	óculo silo s 8/2	unidade	16
97	Pá de ferro com cabo de madeira grande	unidade	4
98	Pá Tipo Escavadeira	unidade	4
99	Par de luvas de borracha com capacidade de isolamento de no mínimo 10.000 volts	unidade	4
100	Pé de cabra 70cm x 7/8"	unidade	4
101	Ponteira	unidade	4
102	Protetor (abafador) auricular tipo concha	unidade	16
103	Protetor auricular de silicone	unidade	40
104	Quadro de fixação de ferramentas	unidade	4
105	Rádio HQT Modelo DH 2.800	unidade	15
106	Rede para captura de animais	unidade	4
107	Armadilha Grande (Saruê e Gatos)	unidade	4
108	Repirador semi facial descartável (pó)	caixa	8
109	Roupa de Aproximação e Combate a incêndio (anti chama calça, casaco, balaclava e bota)	unidade	16
110	Talhadeira em aço	unidade	4
111	Trena de 15m	unidade	4
112	Cabos estático solteiros (Cabo da vida)4mt de 8mm	unidade	16
113	Capacete montana (Exclusivo para serviço em altura)	unidade	16
114	Cinto de segurança tipo paraquedista	unidade	8
115	Corda Poliamida(nylon) 6.6 em sua alma e poliéster na capa 200 metros 10mm	unidade	4
116	Freio oito	unidade	8
117	mosquetões	unidade	16
118	óculos de segurança (preto)	unidade	16
119	Polia	unidade	8
120	Talabarte Y	unidade	8
121	Trava quedas para cordas co extensor	unidade	4
122	Abafador	unidade	16
123	Apito	unidade	16
124	Cinturão	unidade	16
125	Facão	unidade	8
126	Machado	unidade	8
127	Mochila ou Bomba Costal	unidade	8
128	Perneira	unidade	16
129	Enxadão	unidade	8
130	Foice	unidade	8
131	Lanterna de manivela	unidade	8
132	Tesoura corta vergalhão	unidade	4

ANEXO II

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE USO MENSAL

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Absorvente feminino c/ 8 unidades	Pacotes	8
2	Água oxigenada 100ml	unidade	4
3	Álcool comum 70 % 1000ml	unidade	4
4	Algodão hidrófilo em bolinha 500g	pacotes	4
5	Antisséptico Digliconato de clorexidina Spray 50ml	unidade	4
8	Atadura 15 cm	unidade	20
9	Atadura 25 cm	unidade	20
11	Atadura 30 cm	unidade	20
13	Compressas de gazes 08 (oito) dobras (7,50cm x 7,50cm)	pacotes	20
14	Compressas de gazes esterilizadas (10cm x 15cm)	pacotes	20
15	Cotonete	caixa	4
16	Curativos	caixa	8
17	Esparradrapo 10x4,5m	unidade	8
18	Lençóis TNT com elástico	unidade	20
19	Luvas cirúrgicas estéril sem talco (Grande)	caixa	4
20	Luvas cirúrgicas estéril sem talco (Médio)	caixa	4
21	Máscara cirúrgica descartável	caixa	4
22	Micropore bege - 12,5mm x 10m	unidade	4
23	Solução com tensoativos 4% de digliconato de clorexidina 100ml	unidade	4
24	Soro fisiológico de 250ml	unidade	4
25	Spray para massagem e luxação (60ml)	Unidade	4
26	Pilhas comuns	unidade	8
27	Pilhas palito	unidade	8
28	Máscara PFF2 com filtro KSN CA 10578	caixa	4

ANEXO III**EQUIPAMENTOS**

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
01	Cadeira com rodas até 160 kg em duplo X com cinto torácico	unidade	4
02	Maca descontinuada	unidade	8
03	Megafone (para comando de público com alta potência) 50 watt's	unidade	4
04	Desfibrilador automático externo	unidade	4

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Atestamos, para fins de comprovação, que o Sr. (a) _____, RG nº _____, responsável técnico da empresa _____, CNPJ nº _____, visitou, nesta data, as instalações físicas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com a seguinte finalidade:

Conhecer o ambiente físico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento -MAPA, onde serão executados os serviços continuados de copa e cozinha, bem como obter subsídios suficientes para elaboração de sua proposta comercial.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Representante do MAPA:

Nome:

Cargo:

Matrícula SIAPE:

Assinatura:

Declaramos nossa concordância com as disposições do presente Termo de Vistoria e, satisfeitos com as informações obtidas, atestamos plenamente capacidade de elaborar a nossa proposta comercial, com vistas à participação no processo licitatório.

Responsável Técnico da Licitante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, que por intermédio do Sr. _____ portador do RG nº _____ e CPF: _____, responsável técnico da empresa _____, que, sob as penalidades da Lei, que tem conhecimento das condições e particularidades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este Ministério.

Declaramos, ainda, que não legaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração de valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo (CAPS)

Assinatura e carimbo (representante da empresa)

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADOR	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidos no ANS	
Item	Descrição
Finalidade	Prestar os serviços de prevenção e combate a incêndio e primeiros socorros nos níveis de qualidade satisfatórios
Meta a cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais e equipamentos recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração
Instrumento de medição	Planilhas de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade da avaliação	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atendimento.
Início de vigência	Início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 3 ocorrências= 100% da meta= recebimento de 100% da fatura 4 a 6 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura 7 a 9 ocorrências= 90% da meta= recebimento de 90%da fatura 10 a 12 ocorrências= 85% da meta= recebimento de 85% da fatura
Sanção	A existência de mais de 13(treze) ocorrências, inclusive caracterizar-se-á inexecução parcial do objeto do contrato. Nesse caso, será aplicada a faixa de ajuste de pagamento de 10 a 12 ocorrências, acrescidas das sanções previstas.
Observações	O acompanhamento da execução do objeto é diária; - A quantidade de falhas registradas corresponderá ao somatório de eventos observados, ainda que em um mesmo dia; - A cada falha, a fiscalização comunicará a contratada, fixando prazo para correção e fazendo o devido registro; - Se a falha não for corrigida será contabilizada nova falha; - Cada falha registrada na tabela abaixo será admitida um número máximo de vezes dentro do mês, antes de ser registrada como ocorrência; - Atingido o máximo de falhas admitido no mês, será registrada a ocorrência, que implicará no percentual de atingimento da meta, conforme faixa de ajuste no pagamento.

ANEXO VII

PLANILHA - AVALIAÇÃO

Avaliação mensal				
Item	Descrição da falha	Quantidade de falhas admitidas (Q)	Quantidade de falhas registradas no mês (F)	N de ocorrências (B=F/Q)
1	Não usar crachá, usar uniforme incompleto ou uniforme excessivamente danificado ou sujo	2		
2	Não providenciar substituição de quaisquer ausências de postos de serviço, por funcionário e por dia.	1		
3	Substituir funcionários que compõem o quadro fixo de colaboradores sem a anuência prévia da contratante	1		
4	Não fornecer equipamento ou material, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário, sempre observado o estabelecido no termo de referência	1		
5	Não observar o fornecimento de materiais dentro do prazo acordado, quantidades ou especificações estabelecidos no termo de referência	1		
6	Não manter estoque mínimo de material, conforme determinado no termo de referência.	2		
7	Não efetuar o controle de entrada e saída por equipamento de ponto eletrônico biométrico.	1		
8	Manter profissional sem a formação mínima exigida para o exercício da atividade.	1		
9	Não fornecer rádio transmissor para cada posto de Bombeiro Civil.	2		
10	Não elaborar PPCI para cada edificação que será alocada a mão de obra.	1		
11	Não realizar as atividades previstas no item 9 do termo de referência.	3		
12	Não observar outras rotinas atinentes ao serviços, determinadas pela fiscalização do contrato, além das previstas.	2		
14	Consulta de satisfação dos usuários: receber avaliação negativa quanto a execução dos serviços em pesquisa de avaliação realizada, ou receber reclamação formalizada quanto à falhas relevantes na execução do objeto, sujeitas à avaliação da fiscalização.	5		

15	Não cumprir as normas internas da Administração	2		
16	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências	3		
17	Não executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal	2		
Total de ocorrências				

Referência: Processo nº 21000.028036/2019-46

SEI nº 8496593